**Технологическая схема**

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметр  | Значение параметра/состояние |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Ваблинского сельсовета Конышевского района Курской области |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 4621600010001026410 |
| 3. | Полное наименование услуги | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности,и (или) государственная собственность на которые не разграничена, на территории сельского поселения, на которых расположены здания, сооружения |
| 4. | Краткое наименование услуги | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности,и (или) государственная собственность на которые не разграничена, на территории сельского поселения, на которых расположены здания, сооружения |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление Администрации Ваблинского сельсовета Конышевского района Курской области № 4-па от28.01.2016г «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности,и (или) государственная собственность на которые не разграничена, на территории сельского поселения, на которых расположены здания, сооружения» |
| 6. | Перечень «подуслуг» | - |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | Радиотелефонная связь- 84715638224 |
| Терминальные устройства-нет |
| Портал государственных услуг- http://www.gosuslugi.ru |
| Официальный сайт органа- http://vablinsky.ru/ |
| Другие способы-нет |

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование «подуслуги» | срок предъявления в зависимости от условий | основания отказа в приеме документов | основания для приостановления «подуслуги» | срок приостановления предоставления «подуслуги» | плата за предоставление «подуслуги» | способ обращения за получением «подуслуги» | способ получения результата «подуслуги» |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | при подаче заявления но по месту жительства (по месту обращения) | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного акта, являющегося основанием для взымания платы (государственной пошлины | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 12 | 13 |
| 1. | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности,и (или) государственная собственность на которые не разграничена, на территории сельского поселения, на которых расположены здания, сооружения | Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления | Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления | ООснования для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют |  Основанием для приостановления предоставления услуги является:наличие в представленных документах повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:- земельный участок, является федеральной собственностью, собственностью Курской области или собственностью иного муниципального образования, а также собственностью юридического и (или) физического лица;- наличие запрета на предоставление земельного участка, установленного действующим законодательством РФ;- земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте, и федеральным законом не допускается его нахождение в частной собственности;- земельный участок зарезервирован для государственных и (или) муниципальных нужд;- наличие вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка;- представление неполного комплекта документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1. Административного регламента.- несоответствие обращения содержанию услуги. При поступлении обращения заявителя в случаях, когда предоставление муниципальной услуги не предусмотрено действующим законодательством РФ, заявителю направляется соответствующее уведомление. | нет | нет | нет | нет | Администрация или МФЦ | Администрация или МФЦ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности,и (или) государственная собственность на которые не разграничена, на территории сельского поселения, на которых расположены здания, сооружения |
| 1 | Заявителями, обращающимися за предоставлением услуги, являются физические и юридические лица, либо их законные представители | Документ подтверждающий личность гражданина. | Оригиналы для сличения, документы, заверенные надлежащим образом | Есть наличие возможности предоставления документов представителем заявителя | Представитель, действующий на основании нотариально заверенной доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации. | Доверенность | Доверенность должна быть нотариально удостоверена и оформлена в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации. |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Документ, предоставляемый по условию | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/ заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности,и (или) государственная собственность на которые не разграничена, на территории сельского поселения, на которых расположены здания, сооружения |
| 1 | заявление  | заявление | Оригинал, 1экз. | - | Лично оформленное заявителем | Приложение к техноло гической схеме | Приложение к технологической схеме |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации | Паспорт гражданина РФ для граждан РФ старше 14 лет, проживающих на территории РФ; Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации; Удостоверение личности или военный билет военнослужащего; паспорт моряка. | Подлинник -(установление личности заявителя, снятие копии) | нет | требования установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. N 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации» |  |  |
| 3 | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | Доверенность | Подлинник -1 экз  | нет | Доверенность должна быть нотариально удостоверена и оформлена в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации. |  |  |
| 4 | документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством РФ признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП | Постановление, решение, государственный акт свидетельство | подлинник (снятие копии для направления в орган) | нет |  |  |  |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности,и (или) государственная собственность на которые не разграничена, на территории сельского поселения, на которых расположены здания, сооружения |  |
|  | Выписка из ЕГРП о правах на недвижимое имущество и сделок с ним  |  | Администрация Ваблинского сельсовета, МФЦ | Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) |  | 5 рабочих дней |  |  |
|  | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе |  | Администрация Ваблинского сельсовета, МФЦ | Федеральная налоговая служба России (ФНС) |  | 5 рабочих дней |  |  |
|  | Кадастровый паспорт земельного участка |  | Администрация Ваблинского сельсовета,МФЦ | Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) |  | 5 рабочих дней |  |  |
|  | Выписка из ЮГРЮЛ о юридическом лице, являющимся заявителем |  | Администрация Ваблинского сельсовета, МФЦ | Федеральная налоговая служба России (ФНС) |  | 5 рабочих дней |  |  |
|  |

**Раздел 6. Результаты «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги» | Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги» | Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющимся результатом «подуслуги» | Образец документав/документов, являющихся результатом «подуслуги» | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов |
| в органах | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности,и (или) государственная собственность на которые не разграничена, на территории сельского поселения, на которых расположены здания, сооружения |
| 1 | заключение договора аренды, купли-продажи или безвозмездного срочного пользования, постоянного (бессрочного) пользования земельного участка под зданием, строением, сооружением | отсутствуют | Положительный,  | договор |  | Лично, по почте, МФЦ | Работник администрации по контактному телефону заявителя по телефону приглашает его для получения результата предоставления муниципальной услуги, в случае неявки заявителя результат муниципальной услуги отправляется по почте | Специалист МФЦ по контактному телефону заявителя по телефону приглашает его для получения результата предоставления муниципальной услуги, в случае неявки заявителя результат муниципальной услуги отправляется по почте |
| 2 | Направление (выдача) мотивированного отказа в предоставлении земельного участка | отсутствуют | Отрицательный | Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги |  | Лично, по почте, МФЦ | Работник администрации по контактному телефону заявителя по телефону приглашает его для получения результата предоставления муниципальной услуги, в случае неявки заявителя результат муниципальной услуги отправляется по почте | Специалист МФЦ по контактному телефону заявителя по телефону приглашает его для получения результата предоставления муниципальной услуги, в случае неявки заявителя результат муниципальной услуги отправляется по почте |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности,и (или) государственная собственность на которые не разграничена, на территории сельского поселения, на которых расположены здания, сооружения |
| 1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
 |
| 1 | Прием и регистрация заявления с необходимыми документами | Специалист администрации МФЦ , ответственный за прием документов, производит регистрацию заявления, проставляет регистрационный номер и дату регистрации заявления. | 15 мин | Специалист Администрации, МФЦ | документационное обеспечение, технологическое обеспечение | Приложение №1,2 к технологической схеме |
| 2.Формирование и направление межведомственных запросов |
| 1 | Формирование и направление межведомственных запросов | Критерием для принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие документов, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента. | 5 рабочих дней | Специалист Администрации, МФЦ | документационное обеспечение, технологическое обеспечение |  |
|  | 3.Рассомтение и подготовка документов |
| 1 | Принятие решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги |  Оформление договора купли–продажи, договора аренды, договора о передаче земельного участка в безвозмездное срочное пользование или постоянное (бессрочное) пользование | 30 дней с момента регистрации заявления | Специалист Администрации, МФЦ | документационное обеспечение, технологическое обеспечение |  |
| 3. Вручение (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги |
| 1 |  Вручение (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги | Результатом административной процедуры является: вручение (направление) решения заявителю. представления договора | 5 рабочих дней | Специалист Администрации, МФЦ | документационное обеспечение, технологическое обеспечение |  |
| 2 | Отказ в предоставлении муниципальной услуги | Вручение уведомления | 3 рабочих дня | Специалист Администрации, МФЦ | документационное обеспечение, технологическое обеспечение |  |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги» | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности,и (или) государственная собственность на которые не разграничена, на территории сельского поселения, на которых расположены здания, сооружения |
| портал государственных и муниципальных услуг | нет | требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания подуслуги | нет | личный кабинет заявителя на портале государственных и муниципальных услуг, электронная почта заявителя | Лично в администрацию, официальный сайт органа местного самоуправления, предоставляющего услугу |
| Возможность подачи запроса в электронной форме не предусмотрена |
|  |

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВКАИ

на куплю – продажи

 земельного участка, на котором расположен объект недвижимости

регистрационный №\_\_\_\_\_\_

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации; для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее заявитель).

Адрес заявителя (ей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (местонахождения юридического лица, место регистрации физического лица)

Телефон (факс) заявителя (ей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Иные сведения о заявителе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (для юридических лиц: ОКПО, ОКОГУ, ОКАТО, ОКОНХ, ИНН, реестровый номер)

Прошу (сим) продать земельный участок, находящийся в государственной собственности, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ га,

Кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на котором расположен (ы) объект (ы) недвижимости, принадлежащих заявителю на праве\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 1. Сведения о земельном участке:

 1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(субъект Российской Федерации)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, село и т.д. и иные адресные ориентиры)

 1.2. Категория земельного участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.2.1. Основное целевое назначение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.3. Ограничения использования и обременения земельного участка:

 1.4. Вид права, на котором используется земельный участок

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.5. Реквизиты документа, удостоверяющего право на котором заявитель использует земельный участок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.6. На земельный участок отсутствуют ограничения оборотоспособности, установленные статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации и пунктом 8 статьи 28 Федерального закона «О приватизации государственного и имущественного имущества».

 2. Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке:

 2.1. Перечень объектов недвижимости:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование объекта | Собственник | Реквизиты правоустанавливающих документов | Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости |
|  |  |  |  |  |

 На земельном участке отсутствуют объект недвижимости, находящихся в собственности иных лиц.

 2.2. Основания отчуждения объекта (ов) недвижимости из государственной собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.3. Основания возникновения права собственности на объект недвижимости у Заявителя (ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение: Документы, указанные в Перечне.

 Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г. М.П.

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование исполнительного

 органа государственной власти

 (или: органа местного самоуправления))

 адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование или Ф.И.О.)

 адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Образец заявление

Прошу Вас передать земельный участок в аренду, постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное срочное пользование

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации или Ф.И.О.)

из земель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, находящийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенный по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)