

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И
ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ РЕСУРСОВ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от « 22 » августа 2025 года

№ 385

г. Вологда

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче заключения о возможности самостоятельного функционирования выделяемых и оставшихся частей участка мелиорированных земель, осушенных (орошаемых) мелиоративными системами, находящимися в собственности Вологодской области

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами области, утвержденным постановлением Правительства области от 4 сентября 2024 года № 1088,

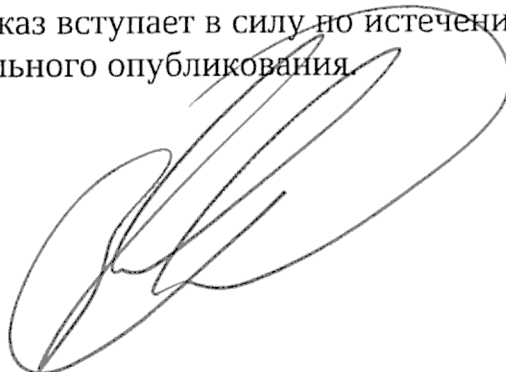
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключения о возможности самостоятельного функционирования выделяемых и оставшихся частей участка мелиорированных земель, осушенных (орошаемых) мелиоративными системами, находящимися в собственности Вологодской области.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области от 14 марта 2023 года № 93 «Об утверждении административного регламента государственной услуги по выдаче заключения о возможности самостоятельного функционирования выделяемых и оставшихся частей участка мелиорированных земель, осушенных (орошаемых) мелиоративными системами, находящимися в собственности Вологодской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти календарных дней со дня его официального опубликования.

Министр



С.В. Воропаев

Приложение к приказу
Министерства сельского
хозяйства и продовольственных
ресурсов области
от 22 августа № 385

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
по выдаче заключения о возможности самостоятельного
функционирования выделяемых и оставшихся частей участка
мелиорированных земель, осушенных (орошаемых) мелиоративными
системами, находящимися в собственности Вологодской области**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области (далее - Министерство) государственной услуги по выдаче заключения о возможности самостоятельного функционирования выделяемых и оставшихся частей участка мелиорированных земель, осушенных (орошаемых) мелиоративными системами, находящимися в собственности Вологодской области (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга, выдача заключения).

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Министерством государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

К заявителям при предоставлении государственной услуги относятся:

- 1) юридические лица, являющиеся участниками земельных отношений, определенных статьей 5 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 2) физические лица, являющиеся участниками земельных отношений, определенных статьей 5 Земельного кодекса Российской Федерации (кроме арендаторов земельных участков);
- 3) индивидуальные предприниматели, являющиеся участниками земельных отношений, определенных статьей 5 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 4) крестьянские (фермерские) хозяйства без образования юридического лица;

5) уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей (далее – представители заявителей).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача заключения о возможности самостоятельного функционирования выделяемых и оставшихся частей участка мелиорированных земель, осушенных (орошаемых) мелиоративными системами, находящимися в собственности Вологодской области.

2.2. Наименование органа власти области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области.

2.2.2. Возможность принятия многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг заявления и прилагаемых к нему документов, принятия решения об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является решение о выдаче заключения или решение об отказе в выдаче заключения.

2.3.2. Решение о выдаче заключения оформляется в виде заключения Министерства.

Решение об отказе в выдаче заключения оформляется в виде письма на официальном бланке Министерства.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги заявитель, представитель заявителя получает посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), дополнительно способом по выбору заявителя, представителя заявителя, указанным в заявлении – лично под роспись, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на адрес электронной почты заявителя, представителя заявителя.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации в Министерстве заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления

государственной услуги, не более 20 рабочих дней.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Заявитель, представитель заявителя представляет (направляет) самостоятельно в Министерство заявление о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) по форме согласно приложению к административному регламенту.

2.5.2. В случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя дополнительно к заявлению предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением государственной услуги представителем физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства без образования юридического лица);

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и заверенная печатью (при наличии), либо решение о назначении или об избрании, приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения за получением государственной услуги представителем юридического лица), либо их заверенные в установленном законом порядке копии.

2.5.3. Форма (образец) заявления на бумажном носителе предоставляется должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги. Форма заявления в электронной форме размещается на официальном сайте Министерства, на Региональном портале с возможностью его бесплатного копирования (скачивания).

Заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя.

Заявление по просьбе заявителя, представителя заявителя может быть заполнено должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги. В этом случае заявитель, представитель заявителя вписывает в заявление от руки полностью свои фамилию, имя, отчество (при его наличии) и ставит подпись.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

2.5.4. Заявитель, представитель заявителя вправе по своему усмотрению представить (направить) в Министерство следующие документы (сведения):

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц

(далее – ЕГРЮЛ);

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП);

3) копию плана гидротехнических сооружений мелиоративной системы с нанесением на нем границ земельного участка.

2.5.5. Заявитель, представитель заявителя имеет право представить заявление и прилагаемые к нему документы следующими способами:

путем личного обращения в Министерство;

посредством почтовой связи.

2.5.6. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.7.2. Основания для отказа в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых документов отсутствуют.

2.7.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктом 1.2 административного регламента;

2) представление заявления, не соответствующего по составу, форме или содержанию требованиям, предусмотренным пунктом 2.5.1 административного регламента;

3) представление документов, содержащих неполные или недостоверные сведения.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Предоставление государственной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя, представителя заявителя непосредственно в Министерство.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми документами регистрируется в день их поступления в Министерстве в государственной информационной системе Вологодской области «Автоматизированная система исполнения запросов» (далее - ГИС АСИЗ).

2.11. Требования к помещениям в которых предоставляются государственные услуги¹

2.11.1. Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Министерства.

Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, при наличии возможности оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Перед входом в здание обеспечивается возможность посадки лица с ограниченными возможностями здоровья в автотранспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

2.11.2. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе автотранспортных средств инвалидов.

Доступ инвалидов к парковочным местам является бесплатным.

¹ Положения данного раздела, касающиеся обеспечения доступности для инвалидов в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, применяются с учетом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе части 3 статьи 26 Федерального закона от 1.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»

2.11.3. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

1) возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью должностных лиц Министерства;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью должностных лиц Министерства;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется государственная услуга;

4) содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

5) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги, с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

6) обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

7) оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

8) обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

9) оказание должностными лицами Министерства, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.11.4. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях, предназначенных для предоставления государственной

услуги, на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.11.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, а также текстом административного регламента. Настоящий административный регламент, приказ о его утверждении и перечень должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, а также нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом и (или) рельефно-контрастным шрифтом и шрифтом Брайля.

2.11.6. Места ожидания и приема должны быть удобными для заявителей, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

2.11.7. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - кабинетах приема заявителей.

Кабинеты для приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела, которые печатаются удобным для чтения шрифтом и (или) рельефно-контрастным шрифтом и шрифтом Брайля.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

Для приема заявителей кабинеты должностных лиц Министерства оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

2.11.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги размещаются на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.12.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Региональном портале;
- установление должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги;
- территориальная доступность Министерства: располагается в незначительном удалении от центральной части города, с небольшим удалением от остановок общественного транспорта.

2.12.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

- количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании должностными лицами Министерства документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

- количество взаимодействий заявителя, представителя заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.12.3. Заявителю, представителю заявителя обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.12.4. Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, а также по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.12.5. Показатели доступности и качества государственной услуги размещаются на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.13.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.13.2. Для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и информирования заявителя, представителя заявителя о ходе его рассмотрения, результате предоставления государственной услуги используется ГИС АСИЗ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) приостановление предоставления государственной услуги;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Прием запроса и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов одним из способов, указанных в пункте 2.5.5 административного регламента.

3.2.2. Должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, в зависимости от способа подачи заявления устанавливается личность заявителя, представителя заявителя:

при личном обращении в Министерство – на основании документа, удостоверяющего личность;

при подаче заявления и документов через операторов почтовой связи – проверка сведений о личности заявителя, представителя заявителя, документе, удостоверяющем их личность, в порядке межведомственного взаимодействия.

3.2.3. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.2.4. Государственная услуга предоставляется Министерством.

3.2.5. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется по месту жительства заявителя на территории Вологодской области.

3.2.6. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.10 административного регламента.

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, на рассмотрение зарегистрированного заявления и прилагаемых документов.

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1. В случае если не были представлены документы, предусмотренные пунктом 2.5.4 административного регламента, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и прилагаемых документов, направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений):

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о документе, удостоверяющем личность физического лица – в

Министерство внутренних дел Российской Федерации с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)» / предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 Перечня² из федеральной государственной информационной системы ведения Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее – ФГИС ЕРН) – в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России) с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений об идентификаторах документа, удостоверяющего личность физического лица»;

о личности заявителя, представителя заявителя из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 приложения 1 Перечня² – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

выписки из ЕГРЮЛ – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа»;

выписки из ЕГРИП – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа» / предусмотренных пунктом 11 приложения 1 Перечня² из ФГИС ЕРН сведений о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

б) без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

копию плана гидротехнических сооружений мелиоративной системы с нанесением на нем границ земельного участка – в организацию в области мелиорации земель, подведомственную Министерству сельского хозяйства Российской Федерации – в Вологодский филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Управление мелиорации земель и сельскохозяйственного водоснабжения по Северо-Западному федеральному округу».

3.3.2. Срок ответа на межведомственные запросы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 3.3.1 административного регламента – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ или информацию.

3.4. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной

²постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2021 года № 1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации»

услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.5.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов проверяет их на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.3 административного регламента.

3.5.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.3 административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней после окончания проверки, указанной в пункте 3.5.1 административного регламента, готовит мотивированное решение об отказе в выдаче заключения в виде письма на официальном бланке Министерства с указанием причин отказа за подписью Министра или иного уполномоченного должностного лица Министерства (далее – уполномоченное должностное лицо Министерства).

3.5.3. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче заключения, предусмотренных пунктом 2.7.3 административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 8 рабочих дней после окончания проверки, указанной в пункте 3.5.1 административного регламента, готовит решение о выдаче заключения в виде заключения за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 18 рабочих дней.

3.6. Предоставление результата государственной услуги

3.6.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

1) в день принятия решения:

а) заносит решение в ГИС АСИЗ;

б) направляет уведомление о принятом решении посредством Единого портала;

2) в течение 1 рабочего дня дополнительно направляет (вручает) решение по выбору заявителя, представителя заявителя, способом, указанным в заявлении – лично под роспись, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на адрес электронной почты.

3.6.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Приложение 1
к Административному регламенту

Регистрационный № _____ от «__» _____ 20__ г.
(заполняется работником Министерства)

Министерство сельского хозяйства
и продовольственных ресурсов
Вологодской области,
ул. Предтеченская, д. 19,
г. Вологда, 160000

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче заключения о возможности самостоятельного
функционирования выделяемых и оставшихся частей
участка мелиорированных земель

Сведения о заявителе:

1) _____

(организационно-правовая форма, полное и (или) сокращенное наименование
юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица,
индивидуального предпринимателя, паспортные данные физического лица,
индивидуального предпринимателя (номер, серия, кем и когда выдан паспорт)

2) _____
_____;

(место нахождения (адрес) юридического лица, индивидуального предпринимателя
или место жительства физического лица)

3) адрес электронной почты: _____;

4) номер контактного телефона: _____.

Прошу выдать заключение о возможности самостоятельного функционирования
выделяемых и оставшихся частей участка мелиорированных земель

_____,
(кадастровый номер земельного участка)
находящегося на территории

(наименование муниципального округа, района)
Вологодской области, осушенного (орошаемого) мелиоративной системой

_____,
(наименование мелиоративной системы)
являющейся собственностью Вологодской области.

Способ получения решения по результатам рассмотрения заявления (лично, по
почте, по электронной почте - указать адрес) (нужное подчеркнуть):

_____.

(должность руководителя юридического лица)
М.П. (при наличии)

(подпись)

(расшифровка подписи)