

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ И ПРЕОДОЛЕНИЮ ПОСЛЕДСТВИЙ
ЯДЕРНЫХ ИСПЫТАНИЙ НА СЕМИПАЛАТИНСКОМ ПОЛИГОНЕ**

ПРИКАЗ

от 2 ноября 2009 г. N 187

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ МАЛОИМУЩИХ
ГРАЖДАН И ГРАЖДАН, НАХОДЯЩИХСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ
СИТУАЦИИ, О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Главалтайсоцзащиты
от 25.05.2010 [N 92](#), от 28.06.2012 [N 402](#), от 18.04.2014 [N 146](#),
Приказов Главтрудсоцзащиты
от 25.05.2015 [N 142](#), от 23.09.2015 [N 316](#))

В соответствии с [постановлением](#) Администрации края от 05.10.2007 N 466 "Об утверждении Правил предоставления материальной помощи малоимущим гражданам и гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) рассмотрения обращений малоимущих граждан и граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, о предоставлении материальной помощи.

2. В связи с принятием настоящего приказа признать утратившим силу Порядок рассмотрения обращений малоимущих граждан и граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, о предоставлении материальной помощи, утвержденный приказом Главного управления от 27.12.2007 N 274 "Об утверждении Порядка рассмотрения обращений малоимущих граждан и граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, о предоставлении материальной помощи".

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2010 года.

Начальник Главного управления
С.Н.ДИКАРЕВ

Приложение
к Приказу
Главного управления
Алтайского края по социальной
защите населения и преодолению
последствий ядерных испытаний
на Семипалатинском полигоне
от 2 ноября 2009 г. N 187

**ПОРЯДОК
РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ МАЛОИМУЩИХ ГРАЖДАН И ГРАЖДАН,
НАХОДЯЩИХСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ,
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Главалтайсоцзащиты
от 25.05.2010 N 92, от 28.06.2012 N 402, от 18.04.2014 N 146,
Приказов Главтрудоцзащиты
от 25.05.2015 N 142, от 23.09.2015 N 316)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [постановлением](#) Администрации Алтайского края от 05.10.2007 N 466 "Об утверждении Правил предоставления материальной помощи малоимущим гражданам и гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации" и определяет условия и размер предоставления материальной помощи малоимущим гражданам и семьям со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величины прожиточного минимума по основным социально-демографическим группам населения, установленной в Алтайском крае, а также гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее - граждане).

(в ред. [Приказа](#) Главтрудоцзащиты от 23.09.2015 N 316)

На предоставление материальной помощи имеют право граждане, проживающие или пребывающие на территории Алтайского края.

(абзац введен [Приказом](#) Главалтайсоцзащиты от 28.06.2012 N 402)

Абзац утратил силу. - [Приказ](#) Главтрудоцзащиты от 23.09.2015 N 316.

Материальная помощь может предоставляться, в том числе на условиях встречных обязательств граждан на основе договора целевого оказания материальной помощи либо социального контракта. При этом социальный контракт заключается только с малоимущими гражданами и семьями со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величины прожиточного минимума по основным социально-демографическим группам населения, установленной в Алтайском крае, в целях выхода таких граждан (семей) на самообеспечение.

(абзац введен [Приказом](#) Главалтайсоцзащиты от 18.04.2014 N 146; в ред. [Приказа](#) Главтрудоцзащиты от 23.09.2015 N 316)

2. Утратил силу. - [Приказ](#) Главтрудоцзащиты от 23.09.2015 N 316.

3. Обращения граждан о предоставлении материальной помощи рассматриваются:

(в ред. [Приказа](#) Главалтайсоцзащиты от 28.06.2012 N 402, [Приказа](#) Главтрудоцзащиты от 23.09.2015 N 316)
управлениями социальной защиты населения по муниципальным районам и городским округам (далее - управления);

Главным управлением Алтайского края по труду и социальной защите (далее - Главное управление).
(в ред. [Приказа](#) Главтрудоцзащиты от 25.05.2015 N 142)

4. Граждане, обратившиеся за материальной помощью, представляют следующие документы:

а) заявление в письменной форме от себя лично (для одиноко проживающих граждан), от имени своей семьи, опекуна, попечителя, другого законного представителя гражданина (в заявлении указывается причина обращения за материальной помощью, место жительства либо место пребывания, паспортные данные, согласие на обработку персональных данных);

б) документ, удостоверяющий личность, либо его копию;

в) справку о составе семьи (для малоимущих граждан и семей);

г) документы (справки о начисленных доходах по месту работы, размере полученных пенсий, компенсаций и иные документы), подтверждающие сведения о доходах всех членов семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения (для малоимущих граждан и семей);

д) документы (акт о пожаре, наводнении, выписка из истории болезни, смета на ремонт жилья и иные документы), подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации (для граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации).

(в ред. [Приказа](#) Главтрудоцзащиты от 23.09.2015 N 316)

5. При необходимости может быть проведено комиссионное обследование материально-бытового положения заявителя, по результатам которого составляется соответствующий акт.

6. Основанием для предоставления материальной помощи в Главном управлении является заявление гражданина в письменной форме с приложением документа, удостоверяющего личность (либо его копии),

иных документов, указанных в [пункте 4](#) настоящего Порядка, и (или) акта обследования материально-бытового положения, составленного специалистами управлений.

Заявление об оказании материальной помощи гражданину может быть подано также его опекуном, попечителем, другим законным представителем либо лицом, уполномоченным на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации с приложением документа, подтверждающего полномочия представителя и документа, удостоверяющего личность представителя.

(п. 6 в ред. [Приказа](#) Главалтайсоцзащиты от 28.06.2012 N 402)

7. При приеме документов специалисты Главного управления, управлений:

(в ред. [Приказа](#) Главтрудоцзащиты от 23.09.2015 N 316)

а) проверяют правильность оформления заявления, соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;

б) вправе использовать копии документов, предусмотренных [подп. "б" - "д" п. 4](#) настоящего Порядка, находящиеся в делах обратившихся граждан, являющихся получателями иных мер социальной поддержки (субсидий, пособий и иных выплат);

в) вправе требовать дооформления документов, в случае предоставления документов не в полном объеме.

8. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных документов и сведений, которые в них содержатся.

9. Порядок учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и предоставления им материальной помощи определяется в соответствии с Федеральным [законом](#) от 05.04.2003 N 44-ФЗ "О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи" и [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 N 512 "О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи".

(в ред. [Приказа](#) Главалтайсоцзащиты от 28.06.2012 N 402)

10. Заявления и документы граждан регистрируются по датам поступления и рассматриваются комиссионно в течение 10 дней со дня обращения. При проведении дополнительного комиссионного обследования материально-бытового положения заявителя решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении материальной помощи принимается не позднее, чем через 30 дней со дня обращения. Уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении), размере материальной помощи доводится до сведения заявителя в письменной форме в указанные сроки.

(в ред. [Приказа](#) Главалтайсоцзащиты от 25.05.2010 N 92, [Приказа](#) Главтрудоцзащиты от 23.09.2015 N 316)

При наличии распоряжения либо письменного поручения Губернатора Алтайского края или его заместителей об оказании гражданам материальной помощи в конкретной сумме заявления граждан комиссионно не рассматриваются, и материальная помощь выплачивается на основании данного поручения в течение 10 дней с момента его поступления в Главное управление. Уведомление о предоставлении материальной помощи и ее размере доводится до сведения заявителя в письменной форме в указанный срок.

(абзац введен [Приказом](#) Главалтайсоцзащиты от 28.06.2012 N 402)

11. Для решения вопроса о предоставлении материальной помощи создаются комиссии по предоставлению материальной помощи гражданам (далее - комиссии).

12. Составы комиссий утверждаются приказами руководителей Главного управления, управлений.

(в ред. [Приказа](#) Главтрудоцзащиты от 23.09.2015 N 316)

13. Заседания комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. В экстренных случаях заседания комиссий могут проводиться в срок не позднее 3 суток со дня обращения заявителя.

14. Заседания комиссий правомочны, если на них присутствует не менее половины ее членов. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседаниях членов комиссий и

оформляются в виде протоколов, которые подписывают все присутствующие члены комиссий. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

15. В исключительных случаях при невозможности предоставления документов, предусмотренных п. 4 настоящего Порядка, комиссия вправе принять решение о предоставлении материальной помощи гражданам без указанных документов. Основанием для предоставления материальной помощи в таких случаях является протокол заседания комиссии.

16. Материальная помощь оказывается в размере:

(в ред. Приказа Главтрудоооащиты от 23.09.2015 N 316)

до 3000 рублей - по решению комиссий при управлениях;

до 10000 рублей - по решению комиссии при Главном управлении;

свыше 10000 рублей - по поручению Губернатора Алтайского края или его заместителей.

17. Размер материальной помощи определяется соответствующей комиссией индивидуально в каждом конкретном случае, исходя из представленных документов. По решению комиссии материальная помощь может быть предоставлена гражданам на условиях встречных обязательств ее получателей (на договорной основе) с заключением договора целевого оказания материальной помощи (Приложение N 1) либо социального контракта (Приложение N 2).

(в ред. Приказа Главалтайсооащиты от 18.04.2014 N 146)

В социальном контракте закрепляются условия, достижение которых обеспечивают малоимущие граждане и семьи (в целях стимулирования их активных действий по преодолению трудной жизненной ситуации), и их обязательства сообщать об изменении сведений, являвшихся основанием для оказания материальной помощи на основе социального контракта.

(абзац введен Приказом Главалтайсооащиты от 18.04.2014 N 146)

Случаями прекращения предоставления материальной помощи на основе социального контракта являются: невыполнение малоимущими гражданами и семьями условий социального контракта и (или) их выезд на иное место жительства с территории Алтайского края.

(абзац введен Приказом Главалтайсооащиты от 18.04.2014 N 146)

При получении документально подтвержденной информации о наличии вышеуказанных случаев комиссии принимают решение о прекращении предоставления материальной помощи, о чем граждане уведомляются в письменной форме в течение 10 рабочих дней с момента принятия данного решения.

(абзац введен Приказом Главалтайсооащиты от 18.04.2014 N 146)

17.1. Срок оказания материальной помощи на основе социального контракта составляет от трех месяцев до одного года исходя из содержания программы социальной адаптации, решение о продлении данного срока принимается комиссиями на основании обращений малоимущих граждан и семей, а также документально подтвержденной информации о наличии уважительных причин, препятствовавших исполнению социального контракта (болезнь, выезд на учебу, пожар, стихийное бедствие, иная уважительная причина).

Соответствующие обращения малоимущих граждан и семей рассматриваются управлениями в течение 10 рабочих дней со дня его поступления. Уведомление о продлении (отказе в продлении) срока предоставления материальной помощи на основе социального контракта направляется заявителю в письменной форме в указанный срок.

(п. 17.1 введен Приказом Главалтайсооащиты от 18.04.2014 N 146)

17.2. Мониторинг оказания материальной помощи на основе социального контракта осуществляется управлениями и предусматривает сбор, обобщение, анализ и оценку информации об оказании государственной социальной помощи на основе социального контракта. Перечисленная информация предоставляется управлениями в Главное управление по состоянию на 30 июня и 31 декабря каждого календарного года.

(п. 17.2 введен Приказом Главалтайсооащиты от 18.04.2014 N 146)

18. Договор целевого оказания материальной помощи и социальный контракт оформляются в двух экземплярах, один из которых передается заявителю, второй - приобщается к решению комиссии.

(в ред. Приказа Главалтайсооащиты от 18.04.2014 N 146)

19. Выплата материальной помощи производится путем перечисления средств в организации федеральной почтовой связи либо на счет, открытый заявителем в кредитной организации, либо через кассу Главного управления, управления по мере поступления бюджетных средств на эти цели.

(в ред. Приказа Главтрудоооащиты от 23.09.2015 N 316)

20. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении материальной помощи являются:

отсутствие статуса малоимущего гражданина (семьи), а также гражданина, попавшего в трудную жизненную ситуацию;

(в ред. Приказа Главтрудоооащиты от 23.09.2015 N 316)

отсутствие одного или нескольких документов, перечисленных в пункте 4 настоящего Порядка, за исключением случая, предусмотренного п. 15 Порядка;

недооеренные сведения, содержащиеся в представленных документах;

получение в текущем финансовом году материальной помощи в качестве малоимущего гражданина (семьи) в соответствии с настоящим Порядком (для повторных обращений малоимущих граждан и семей);

отсутствие средств краевого бюджета на финансирование указанных расходов в текущем финансовом году.

(п. 20 в ред. Приказа Главалтайсооащиты от 28.06.2012 N 402)

21. Сведения о предоставлении материальной помощи вносятся в действующий на территории края программный комплекс.

(в ред. Приказа Главтрудоооащиты от 23.09.2015 N 316)

22. Лица, получающие доступ к персональным данным граждан, которым оказана материальная помощь, несут ответственность за их разглашение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Порядку
рассмотрения обращений
малоимущих граждан, граждан,
находящихся в трудной жизненной
ситуации, о предоставлении
материальной помощи

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Главтрудоооащиты
от 25.05.2015 N 142, от 23.09.2015 N 316)

ТИПОВОЙ ДОГОВОР
ЦЕЛЕВОГО ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ N _____

"__" _____ 200__ г.

(место заключения)

(Главное управление Алтайского края по труду и социальной защите,
управление социальной защиты населения по району (городу))

в лице _____,

(начальника Главного управления, начальника управления)

действующего на основании _____,

(Положения, Устава)

именуемое в дальнейшем _____,

(Главное управление, управление)

с одной стороны, и

(Фамилия, имя, отчество гражданина)
именуемый(ая) далее "заявитель", с другой стороны, в соответствии с **Порядком** рассмотрения обращений малоимущих граждан и граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, о предоставлении материальной помощи, утвержденным приказом Главного управления "Об утверждении Порядка рассмотрения обращений малоимущих граждан и граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, о предоставлении материальной помощи" (далее - Порядок) заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору _____
(Главное управление, управление)
обязуется предоставить заявителю материальную помощь, вид и размер которой указаны в **разделе 4** Договора, для реализации заявителем следующих обязательств по выходу из трудной жизненной ситуации (далее - обязательства):

(Перечень обязательств заявителя)

2. Срок действия Договора

2.1. Настоящий Договор действует с "__" _____ 200__ г.
по "__" _____ 200__ г.

3. Обязанности и права сторон

3.1. _____ обязано:
(Главное управление, управление)

3.1.1. Предоставить заявителю материальную помощь для реализации им обязательств по выходу из трудной жизненной ситуации, в размере, указанном в **разделе 4** настоящего Договора.

3.1.2. Оказывать возможное содействие заявителю в получении необходимой информации и консультаций по реализации указанных выше обязательств по выходу из трудной жизненной ситуации.

3.2. _____ вправе:
(Главное управление, управление)

3.2.1. Осуществлять контроль за исполнением заявителем обязательств по выходу из трудной жизненной ситуации.

3.2.2. Запрашивать у заявителя документы, информацию, сведения, подтверждающие целевое расходование материальной помощи и реализацию обязательств, перечисленных в **п. 1.1** Договора.

3.2.3. Расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения заявителем обязательств, предусмотренных в **п. 1.1** Договора, а также иных условий Договора.

3.3. Заявитель обязан:

3.3.1. Выполнять обязательства, указанные в **п. 1.1** настоящего Договора.

3.3.2. Представить в _____
(Главное управление, управление)

отчет о выполнении обязательств в срок до "__" _____ 200__ г.

3.3.3. В случае необходимости внесения изменений в обязательства обращаться за разрешением на внесение этих изменений в _____.

(Главное управление, управление)

3.3.4. В случае возникновения препятствий для реализации обязательств по выходу из трудной жизненной ситуации информировать об этом _____ в течение 3 дней.

(Главное управление, управление)

3.3.5. Предоставлять достоверную информацию о составе семьи, о своих доходах и о доходах членов своей семьи в период действия настоящего Договора, сведения, подтверждающие целевое расходование материальной помощи и реализацию обязательств, перечисленных в п. 1.1 настоящего Договора.

3.4. Заявитель вправе:

3.4.1. Получать необходимую информацию и консультации по реализации обязательств.

4. Размер предоставляемой заявителю материальной помощи

4.1. Решение о размере материальной помощи принимается комиссией при _____
(Главном управлении, управлении)

4.2. Размер материальной помощи для реализации обязательств составляет _____ рублей.

(сумма прописью)

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора стороны несут ответственность, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Все споры и разногласия по предмету Договора разрешаются сторонами путем переговоров. При недостижении согласия споры и разногласия разрешаются в судебном порядке.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

8. Реквизиты сторон и подписи

Главное управление, Управление:

Адрес:

Телефон:

_____ (подпись)

Ф.И.О.: Должность

Печать

Заявитель:

Ф.И.О.:

Паспорт серии N

Выдан " " ОВД

Место жительства:

_____ (подпись)

Ф.И.О.

Приложение N 2
к Порядку
рассмотрения обращений
малоимущих граждан, граждан,
находящихся в трудной жизненной
ситуации, о предоставлении
материальной помощи

Список изменяющих документов

(введено Приказом Главалтайсоцзащиты
от 18.04.2014 N 146)

СОЦИАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ
N _____

_____ (место заключения)

_____ (дата заключения)

_____ (наименование управления)

в лице _____,
(должность, фамилия и инициалы)
действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем
"Управление", с одной стороны,
и _____,
(фамилия, имя, отчество гражданина)
именуемый(-ая) далее "Заявитель", с другой стороны, заключили настоящий
социальный контракт (далее – Контракт) о нижеследующем:

1. Предмет Контракта

1.1. Предметом настоящего Контракта является реализация программы социальной адаптации Заявителя (семьи Заявителя) в целях выхода на самообеспечение и преодоления Заявителем (его семьей) трудной жизненной ситуации.

2. Обязанности и права сторон

2.1. Управление имеет право:

запрашивать у третьих лиц дополнительные сведения о доходах и имуществе Заявителя и членов его семьи для их проверки и определения нуждаемости;
проверять материально-бытовые условия Заявителя;
использовать полученную информацию при решении вопроса об оказании или отказе в оказании материальной помощи;
прекращать выплату государственной социальной помощи, если Заявитель не выполняет обязательств по программе социальной адаптации.

2.2. Управление обязуется:

в соответствии с программой социальной адаптации выплачивать Заявителю ежемесячное пособие (или единовременную выплату) в размере _____ в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.;

организовывать предоставление социальных услуг согласно разработанной программе социальной адаптации, содействовать выходу на самообеспечение Заявителя (его семьи), осуществлять взаимодействие с другими органами исполнительной власти (органы и государственные учреждения службы занятости населения, органы здравоохранения, образования и др.) для реализации мероприятий в рамках программы социальной адаптации.

2.3. Заявитель имеет право:

на перерасчет пособия в связи с изменением обстоятельств;
на продление предоставления пособия по окончании срока выплат и выполнения обязательств по договору социальной адаптации в случае положительного решения комиссии;
на получение социальных услуг согласно [пункту 2.2](#) настоящего Контракта в рамках программы социальной адаптации;
получать необходимую информацию и консультации по реализации обязательств.

2.4. Заявитель обязан:

выполнять программу социальной адаптации в полном объеме, предпринимать активные действия по выходу из трудной жизненной ситуации;

представлять в Управление информацию об изменении сведений, являвшихся основанием для оказания государственной социальной помощи на основе социального контракта;
возместить Управлению денежные средства, полученные неправомерно;
взаимодействовать с социальным работником, осуществляющим сопровождение настоящего Контракта, регулярно представлять все сведения о ходе исполнения программы социальной адаптации;
представить в Управление отчет о выполнении обязательств в срок до "___" _____ 20__ г.

3. Срок действия Контракта, порядок расторжения

3.1. Настоящий Контракт действует с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

3.2. Настоящий Контракт прекращается в связи с истечением срока его действия, в связи с расторжением Контракта по инициативе любой из сторон.

3.3. Настоящий Контракт может быть изменен или расторгнут на основании письменного соглашения сторон. В таких случаях сторона Контракта, заинтересованная в изменении или расторжении Контракта, не позднее чем за 3 календарных дня до предполагаемой даты изменения или расторжения Контракта направляет другой стороне в письменной форме проект соглашения об изменении или расторжении Контракта.

3.4. Настоящий Контракт прекращает свое действие с даты, указанной в уведомлении Управления об одностороннем расторжении Контракта, в случаях наступления следующих обстоятельств:

невыполнение Заявителем условий Контракта;

выезд Заявителя на иное место жительства с территории Алтайского края.

3.5. Основанием для продления срока действия настоящего Контракта в случае невыполнения условий, предусмотренных Контрактом, является наличие уважительных причин (болезнь, выезд на учебу, пожар, стихийное бедствие, иная уважительная причина).

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Контракта стороны несут ответственность, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

5. Порядок разрешения споров

5.1. Все споры и разногласия в рамках настоящего Контракта разрешаются сторонами путем переговоров. При недостижении согласия споры и разногласия разрешаются в судебном порядке.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7. Реквизиты сторон и подписи

Управление :
Адрес : _____
Телефон : _____

Заявитель :
Ф.И.О: _____

Документ, удостоверяющий личность :

(наименование, серия, номер)
выдан _____
(дата и орган выдачи)

Место регистрации и жительства:

(должность)

_____/_____/

(подпись) (фамилия и инициалы)

_____/_____/

(подпись) (фамилия и инициалы)

М. П.
