



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРОМЫШЛЕННОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «17» июля 2026 г. № 663-17

пгт. Промышленная

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Дача письменных
разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам
применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах»**

В целях обеспечения доступности и качественного предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением администрации Промышленновского муниципального округа от 30.12.2025 № 1293-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Промышленновского муниципального округа»:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах».

2. Признать утратившим силу:

2.1. Постановление администрации Промышленновского муниципального округа от 06.05.2022 № 643-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах»;

2.2. Постановление администрации Промышленновского муниципального округа от 28.05.2024 № 580-П «О внесении изменений в постановление администрации Промышленновского муниципального округа от 06.05.2022 № 643-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОМЫШЛЕННОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в сетевом издании «Электронный бюллетень администрации Промышленновского муниципального округа» и размещению на официальном сайте администрации Промышленновского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admprom.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Промышленновского муниципального округа А.А. Селиверстову.

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в сетевом издании «Электронный бюллетень администрации Промышленновского муниципального округа».

Глава
Промышленновского муниципального округа

С.А. Федарюк

Исп. И.А. Овсянникова
тел.7-44-14

постановление от «17» 07.2026 г. № 663-п

страница 2

ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ОТДЕЛ
АДМИНИСТРАЦИИ ПРОМЫШЛЕННОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Промышленновского
муниципального округа
от «17» 07 2016 г. № 663-17

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений
налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения
муниципальных правовых актов о налогах и сборах»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах» (далее - муниципальная услуга).

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) финансового управления администрации Промышленновского муниципального округа (далее - уполномоченный орган).

Круг заявителей

1.2. За получением муниципальной услуги могут обратиться физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), признаваемые в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации налогоплательщиками, налоговыми агентами либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители).

1.3. От имени заявителей, при предоставлении муниципальной услуги, в том числе при подаче (направлении) заявления, могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от

имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее - представители).

Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

1.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- должностным лицом уполномоченного органа при непосредственном обращении заявителя в уполномоченный орган или посредством телефонной связи;
- путем размещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт уполномоченного органа);
- путем размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), информационной системе Кемеровской области - Кузбасса для предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - РПГУ);
- путем размещения на информационном стенде в помещении уполномоченного органа, в информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки);
- путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;
- посредством ответов на письменное заявление;
- работником МФЦ в соответствии с пунктом 2.13 настоящего административного регламента.

1.5. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах уполномоченного органа, адресе электронной почты уполномоченного органа размещена на официальном сайте уполномоченного органа, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), на ЕПГУ, РПГУ.

Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах МФЦ, адресе электронной почты МФЦ размещена на официальном сайте МФЦ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах».

Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом - финансовым управлением администрации Промышленновского муниципального округа.

2.3. МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

- информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;
- приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в уполномоченном органе, почтовым отправлением, посредством электронной почты, в государственном автономном учреждении «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее – МФЦ) (в случае заключения соглашения о взаимодействии), посредством Единого портала (при наличии технических возможностей).

Срок предоставления муниципальной услуги

2.6. Обращение заявителя рассматривается уполномоченным органом в пределах своей компетенции в течение тридцати календарных дней со дня его поступления. По решению руководителя уполномоченного органа указанный срок может быть продлен, но не более чем на один месяц, с уведомлением заявителя, направившего обращение, о продлении срока его рассмотрения.

В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов из МФЦ.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.8. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу или многофункциональный центр не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.9. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- а) в уполномоченном органе – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день;
- в) посредством ПО – 1 рабочий день;
- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- д) через МФЦ (в случае заключения соглашения о взаимодействии) – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.10. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации Промышленновского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admprom.ru).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте администрации Промышленновского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admprom.ru), Едином портале.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.12. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.13. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.14. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения уполномоченного органа о взаимодействии с таким МФЦ.

2.15. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением муниципальной услуги только совершеннолетним заявителям.

2.16. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку муниципальная услуга не предоставляется несовершеннолетним заявителям.

2.17. В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в МФЦ решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.21 настоящего административного регламента и заключенным соглашением о взаимодействии, принимает уполномоченный орган.

2.18. МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, включая выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, уполномоченным органом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.19. Для предоставления муниципальной услуги заявитель направляет в уполномоченный орган письменное заявление о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах.

2.19.1 Основанием для предоставления муниципальной услуги является письменное заявление заявителя о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту (далее - заявление).

Заявитель в заявлении в обязательном порядке указывает:

наименование уполномоченного органа;
наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) гражданина, направившего заявление;
полный почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ;
содержание заявления;
подпись;
дату заявления.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению документы и материалы либо их копии.

2.19.2. Заявление, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим административным регламентом. В заявлении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому заявлению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления уполномоченным органом муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.20. Перечень способов подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в Приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги

2.21. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимает уполномоченный орган при наличии следующих оснований:

если личность заявителя (представителя заявителя) не установлена;
если документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
если сведения, указанные в запросе о предоставлении муниципальной услуги, недостоверны и (или) представлены не в полном объеме;
если текст заявления не поддается прочтению.

Основанием для отказа в рассмотрении заявления, поступившего в форме электронного сообщения, может являться указание автором недействительных сведений о себе и (или) адреса для ответа.

Заявитель вправе вновь направить заявление в уполномоченный орган в случае, если причины, по которым разъяснения по существу поставленных в заявлении вопросов не могли быть даны, в последующем были устранены.

2.22. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в Приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах

3.1. При предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;
- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;
- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.2. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Профилирование заявителя

3.3. Категория (признаки) заявителя определяются на основании результата муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель, на основании сведений, указанных заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.5. Профилирование осуществляется:

- а) в уполномоченном органе;
- б) посредством Единого портала (при наличии технической возможности);
- в) посредством ПО.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов

3.6. Перечень документов и информации, необходимой для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, с указанием способов подачи заявления и документов указан в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.7. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

б) при подаче заявления и документов посредством Единого портала (при наличии технической возможности) личность заявителя устанавливается посредством ЕСИА;

в) при подаче заявления и документов посредством ПО – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.8. Основания для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.9. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для муниципальной услуги, определен пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.11. В случае если имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист уполномоченного органа направляет решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии технической возможности) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом)) с обязательным указанием основания отказа согласно приложения № 6 к настоящему административному регламенту.

3.12. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю

3.13. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, в уполномоченном органе, посредством Единого портала (при наличии технической возможности), посредством ПО.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

4.1. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю в уполномоченном органе, посредством почтовой связи, по электронной почте, телефону, посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

Заместитель главы
Промышленновского муниципального округа  А.А. Селиверстова

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Дача письменных
разъяснений налогоплательщикам
и налоговым агентам по
вопросам применения
муниципальных правовых актов
о налогах и сборах»

**Перечень
условных обозначений и сокращений**

1. Условные сокращения:

а) административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах»;

б) муниципальная услуга - муниципальная услуга «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах»;

в) Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

г) заявители – физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, юридическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги;

д) МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

е) уполномоченный орган — финансовое управление администрации Промышленновского муниципального округа.

2. Условные обозначения:

ЕПГУ – способ подачи документа – Единый портал

РПГУ - информационная система Кемеровской области - Кузбасса для предоставления государственных и муниципальных услуг (функций)

ЕСИА – требование к документу – Единая система идентификации и аутентификации.

К – требование к документу – предоставляется копия документа.

О – требование к документу – предоставляется оригинал.

О (н) или К (н) – требование к документу – предоставляется оригинал, удостоверенный нотариусом, или нотариально заверенная копия

ОМСУ – способ подачи документа – уполномоченный орган.

ПО – способ подачи документа - посредством почтовой связи.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Дача письменных
разъяснений налогоплательщикам
и налоговым агентам по
вопросам применения
муниципальных правовых актов
о налогах и сборах»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Результат предоставления Услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификат ор отдельного признака заявителей
1	2	3	4
1	1) письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1А
2		юридическое лицо	2А
3		обратился через представителя	3А
4		обратился лично	4А
5		обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	5А
6	2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа)	обратился представитель по доверенности	6А

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Дача письменных
разъяснений налогоплательщикам
и налоговым агентам по
вопросам применения
муниципальных правовых актов
о налогах и сборах»

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Идентификатор отдельного признака заявителей	Расшифровка видов документов, предоставляемых заявителем, количество документов из группы	Признаки заявителей	Способ предоставления, требования
1	2	3	4	5
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	1А-6А	Паспорт гражданина Российской Федерации	Исключить	О=>ОМСУ ЕСИА=>ЕПГУ К=>ПО
2.	1А-6А	Иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации		О=>ОМСУ ЕСИА=>ЕПГУ К=>ПО
3.	4А, 5А	документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица: иной документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица или иного лица, уполномоченного в соответствии с учредительными документами юридического лица представлять его интересы		О (н) или К (н)=>ОМСУ К=>ЕПГУ К=>ПО
4.	3А, 6А	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя		О=>ОМСУ К=>ЕПГУ К=>ПО

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Дача письменных
разъяснений налогоплательщикам
и налоговым агентам по
вопросам применения
муниципальных правовых актов
о налогах и сборах»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
личность заявителя не установлена	1А, 2А, 5А
личность представителя заявителя не установлена	3А
документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем	1А-6А
сведения, указанные в запросе о предоставлении муниципальной услуги, недостоверны и (или) представлены не в полном объеме	1А-6А
если текст заявления не поддается прочтению	1А-6А

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Дача письменных
разъяснений налогоплательщикам
и налоговым агентам по
вопросам применения
муниципальных правовых актов
о налогах и сборах»

ФОРМА

В _____
(наименование уполномоченного органа)

ОТ _____
(Ф.И.О. (при наличии) гражданина полностью, Ф.И.О. (при наличии)
полностью представителя юридического лица (ЮЛ) и полное наименование)

(адрес проживания гражданина, местонахождение ЮЛ)

(контактный телефон, адрес электронной почты, почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о даче письменных разъяснений по вопросам применения
муниципальных правовых актов о налогах и сборах

Прошу дать разъяснение по вопросу _____

Результат рассмотрения заявления прошу:

☐

выдать на руки в уполномоченном органе;

☐

направить в электронной форме на адрес электронной почты.

Заявитель: _____
(Ф.И.О., должность представителя, подпись)

МП

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Дача письменных
разъяснений налогоплательщикам
и налоговым агентам по
вопросам применения
муниципальных правовых актов
о налогах и сборах»
ФОРМА

Кому _____
(наименование заявителя)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) - для
физических лиц,

полное наименование организации для юридических лиц).

почтовый адрес)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги
от _____ № _____

(наименование уполномоченного органа)

сообщает, что по результатам рассмотрения представленных документов
отказано в предоставлении муниципальной услуги _____

В СВЯЗИ С _____

(основания отказа)

(руководитель уполномоченного органа)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

" ____ " _____ 20 ____ г.