

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

« 3 » февраля 2014 года

п. Артемовский

№ 12

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Информационное взаимодействие лиц, осуществляющих поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающих коммунальные услуги в многоквартирных и жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, при предоставлении информации с использованием типового программного обеспечения Министерства регионального развития Российской Федерации»

Во исполнение подпункта «б» пункта 3 постановления Правительства РФ от 28 декабря 2012 г. № 1468 "О порядке предоставления органам местного самоуправления информации лицами, осуществляющими поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающими коммунальные услуги в многоквартирных и жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах", руководствуясь статьей 38 Устава Артемовского муниципального образования, администрация Артемовского городского поселения постановляет:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Информационное взаимодействие лиц, осуществляющих поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающих коммунальные услуги в многоквартирных и жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, при предоставлении информации с использованием типового программного обеспечения Министерства регионального развития Российской Федерации» (прилагается).

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Артемовского городского поселения www.adm-artem.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Артемовского городского поселения

О. И. Каплунова

Утвержден
постановлением администрации
Артемовского городского поселения
от «3 » февраля 2014 г. № 12

**Административный регламент
исполнения муниципальной функции «Информационное взаимодействие лиц,
осуществляющих поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммуналь-
ных услуг, и (или) оказывающих коммунальные услуги в многоквартирных и жи-
лых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собст-
венников помещений в многоквартирных домах, при предоставлении информации с
использованием типового программного обеспечения Министерства регионального
развития Российской Федерации»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент «Информационное взаимодействие лиц, осуществляющих поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающих коммунальные услуги в многоквартирных и жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, при предоставлении информации с использованием типового программного обеспечения Министерства регионального развития Российской Федерации» (далее - **Регламент**) разработан в целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2012 г. № 1468 «О порядке предоставления органам местного самоуправления информации лицами, осуществляющими поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающими коммунальные услуги в многоквартирных и жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах» и в соответствии с Приказом Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству № 112/ГС от 8 апреля 2013 г. «Об утверждении методических рекомендаций по разработке органами местного самоуправления регламентов информационного взаимодействия лиц, осуществляющих поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающих коммунальные услуги в многоквартирных и жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, при предоставлении информации».

1.2. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации взаимодействия лиц, осуществляющих поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающих коммунальные услуги в многоквартирных и жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах (далее – **поставщики информации**) при предоставлении информации с использованием типового программного обеспечения Министерства регионального развития Российской Федерации (далее – **программное обеспечение**) в администрацию Артемовского муниципального образования.

1.3. Уполномоченным органом (организацией), осуществляющим сбор, обработку и хранение информации от поставщиков информации и контроль своевременности предоставления информации, является администрация Артемовского муниципального образования (далее – **уполномоченный орган**).

1.4. Уполномоченным органом (организацией), осуществляющим **эксплуатацию** программного обеспечения, является специалист по вопросам ЖКХ администрации Артемовского муниципального образования (далее – **эксплуатирующий орган**).

1.5. Присоединение к настоящему Регламенту осуществляется путем регистрации поставщиков информации в порядке, определенном в разделе 3 настоящего Регламента.

1.5.1. С момента регистрации поставщик информации считается присоединившем-

ся к настоящему Регламенту.

1.5.2. Факт присоединения поставщика информации к Регламенту является полным принятием им условий настоящего Регламента и всех его приложений в редакции, действующей на момент направления заявления на регистрацию в адрес уполномоченного органа. Поставщик информации, присоединившийся к Регламенту, принимает дальнейшие изменения (дополнения), вносимые в настоящий Регламент в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5.3. После присоединения поставщика информации к Регламенту уполномоченный орган и поставщик информации, присоединившийся к настоящему Регламенту, считаются вступившими в соответствующие договорные отношения на неопределенный срок.

2. Участники информационного взаимодействия

2.1. Участниками информационного взаимодействия являются следующие органы и организации:

2.1.1. Уполномоченный орган, осуществляющий сбор, обработку, хранение информации и контроль своевременности предоставления информации;

2.1.2. Поставщики информации, предоставляющие информацию с использованием типового программного обеспечения Министерства регионального развития Российской Федерации.

2.2. К поставщикам информации относятся:

2.2.1. Организации, осуществляющие поставку в многоквартирные дома ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг;

2.2.2. Организации, осуществляющие предоставление коммунальных услуг в многоквартирных и жилых домах:

управляющие организации, заключившие в установленном порядке договор управления многоквартирным домом, в котором предусмотрена обязанность этих организаций предоставлять коммунальные услуги соответствующего вида;

товарищества собственников жилья, жилищные кооперативы, жилищно-строительные кооперативы и иные специализированные потребительские кооперативы, которые предоставляют коммунальные услуги собственникам и (или) пользователям помещений в многоквартирном доме, если собственниками помещений в многоквартирном доме избран способ управления многоквартирным домом, предусмотренный пунктом 2 части 2 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, или собственниками жилых домов;

ресурсоснабжающие организации, если ими заключен с собственниками помещений в многоквартирном доме, избравшими способ управления многоквартирным домом, предусмотренный пунктом 1 части 2 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, либо с собственниками жилых домов договор предоставления коммунальных услуг соответствующего вида;

2.2.3. Лица, оказывающие услуги (выполняющие работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах на основании договоров, предусматривающих оказание таких услуг (выполнение таких работ) (договоры управления многоквартирным домом либо договоры на оказание услуг (выполнение работ) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах), в том числе управляющие организации, а также товарищества и кооперативы, указанные в абзацах втором и третьем подпункта "б" настоящего пункта, оказывающие такие услуги (выполняющие такие работы), если собственниками помещений в многоквартирном доме избран способ управления многоквартирным домом, предусмотренный пунктом 2 части 2 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.3. Обязанность по предоставлению информации возникает:

в отношении лиц, осуществляющих оказание коммунальных услуг в многоквартир-

ных и жилых домах, - со дня, определяемого в соответствии с пунктами 14 - 17 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354;

в отношении лиц, осуществляющих поставку в многоквартирные дома ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, оказание услуг (выполнение работ) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, - со дня заключения соответствующего договора.

3. Порядок регистрации поставщиков информации

3.1. Основанием для регистрации поставщика информации является заявление на регистрацию (**далее – заявление**) с приложением к нему (приложением к заявлению являются заверенные копии документов, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление), направленное на адрес электронной почты уполномоченного органа adm-artem@rambler.ru.

Тема электронного письма формируется следующим образом: ИНН поставщика информации, знак подчеркивания, ЗАЯВЛЕНИЕ (например: «7703575090_ЗАЯВЛЕНИЕ»).

3.1.1. Для направления в уполномоченный орган, заявление с приложением к нему с помощью средств сканирования должно быть переведено в электронный вид.

3.1.2. Заявление с приложением к нему должно быть отсканировано в черно-белом цвете в формате Adobe PDF (с разрешением не менее 200 точек на дюйм (dpi) для сохранения всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, а также даты Заявления). Общий размер файлов с заявлением с приложениями к нему не может превышать 10 Мб.

3.2. Заявление составляется в соответствии с формой, определенной Приложением №1 настоящего Регламента, и подписывается уполномоченным лицом поставщика информации.

3.3. Обработка заявления осуществляется уполномоченным органом в следующем порядке:

3.3.1. Направление автоматического ответного сообщения о факте получения заявления поставщику информации, направившему заявление, при получении заявления.

3.3.2. Осуществление (посредством роли «Администратор Программного обеспечения») в течение 5 (пяти) рабочих дней мероприятий по регистрации параметров доступа поставщика информации, надлежащим образом заполнившего заявление.

3.3.3. Формирование и направление поставщику информации в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения заявления ответного сообщения о необходимости повторной подачи заявления с указанием замечаний, которые необходимо устранить, в случае ненадлежащего заполнения заявления поставщиком информации.

3.3.4. Под параметрами доступа поставщика информации понимается результат назначения роли в соответствии со сферой деятельности поставщика информации, указанной в заявлении, настройка прав доступа к функциям программного обеспечения и назначение идентификационной связки «имя пользователя и пароль» для доступа пользователей, указанных в заявлении, к функциональным возможностям программного обеспечения.

3.3.5. Документ, содержащий назначенную при регистрации поставщика информации идентификационную связку «имя пользователя и пароль» для доступа пользователя в программное обеспечение, направляется на адрес электронной почты, указанный для информационного взаимодействия в заявлении.

4. Описание информационного взаимодействия при передаче информации

4.1. Информационное взаимодействие между уполномоченным органом и поставщиком информации осуществляется в электронном виде посредством следующих адресов электронной почты:

adm-artem@rambler.ru - выделенный адрес электронной почты уполномоченного органа;

адрес электронной почты для информационного взаимодействия поставщика информации, указанный в его заявлении.

4.2. Место размещения предоставляемой информации в открытом доступе на официальном сайте администрации Артемовского муниципального образования - www.adm-artem.ru.

4.3. Поставщик информации предоставляет в уполномоченный орган информацию в форме электронных документов, утвержденных Приказом Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 8 апреля 2013 года № 113/ГС "Об утверждении формы электронного паспорта многоквартирного дома, формы электронного паспорта жилого дома, формы электронного документа о состоянии расположенных на территориях муниципальных образований объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры и порядка заполнения указанных документов" (далее - **Приказ**).

4.3.1. Форма электронного паспорта многоквартирного дома заполняется отдельно по каждому многоквартирному дому, для которого осуществляется поставка ресурсов, в соответствии с формой и порядком заполнения формы, утвержденными Приказом.

4.3.2. Форма электронного паспорта жилого дома заполняется отдельно по каждому жилому дому, для которого осуществляется поставка ресурсов, в соответствии с формой и порядком заполнения формы, утвержденными Приказом.

4.3.3. Форма электронного документа о состоянии расположенных на территории Артемовского муниципального образования объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры, в соответствии с формой и порядком заполнения формы, утвержденными Приказом.

4.4. Поставщик информации обязан направить извещение в уполномоченный орган об изменении перечня домов, для которых осуществляется поставка ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) в которых осуществляется предоставление коммунальных услуг, оказание услуг (выполнение работ) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, либо об изменении перечня услуг (работ, ресурсов), поставляемых в каждый дом. Извещение должно быть направлено в уполномоченный орган в течение 10 дней со дня произошедших изменений с приложением документов, подтверждающих эти изменения.

4.5. Поставщик информации в процессе информационного взаимодействия с уполномоченным органом предоставляет информацию, сформированную в порядке, определенном в разделе 5 настоящего Регламента.

4.6. Уполномоченный орган осуществляет сбор, обработку и хранение информации, сформированной поставщиком информации, в порядке, определенном в разделе 6 настоящего Регламента.

4.7. Сроки предоставления информации поставщиками информации:
информация предоставляется ежемесячно до 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за отчетным.

4.8. Информация должна соответствовать информации, предоставляемой в соответствии со стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, и стандартами раскрытия информации о регулируемой деятельности субъектов естественных монополий и (или) организаций коммунального комплекса, утвержденными Правительством Российской Федерации.

5. Порядок формирования и предоставления информации поставщиками информации

5.1. Доступ пользователей поставщиков информации к функциональным возможностям программного обеспечения организован через сайт Министерства регионального развития Российской Федерации в сети Интернет (<http://www.minregion.ru>) с учетом ролевого разграничения поставщика информации.

5.1.1. Под пользователями поставщика информации понимаются сотрудники (представители) поставщика информации, наделенные полномочиями по формированию с помощью программного обеспечения электронного документа в соответствии с требованиями формата для данного типа документа и передаче его в зашифрованном виде.

5.1.2. Под электронным документом понимается контейнер, представляющий собой zip-архив, содержащий файл усиленной квалифицированной электронно-цифровой подписи (далее – КЭЦП) и зашифрованный файл обмена.

5.1.3. Под файлом обмена понимается XML документ, соответствующий доступной для него XSD-схеме и содержащий один из следующих видов информации в зависимости от сферы деятельности поставщика информации, указанной в Заявлении:

о состоянии расположенных на территории Артемовского муниципального образования многоквартирных домов или жилых домов в форме электронного паспорта (указанных в пунктах 4.3.1 - 4.3.2 настоящего Регламента);

о состоянии расположенных на территории Артемовского муниципального образования объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры в форме электронного документа (указанного в пункте 4.3.3 настоящего Регламента);

об изменении перечня домов, для которых осуществляется поставка ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) в которых осуществляется предоставление коммунальных услуг, оказание услуг (выполнение работ) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, либо об изменении перечня услуг (работ, ресурсов), поставляемых в каждый дом в виде извещения (указанного в пункте 4.4 настоящего Регламента).

5.2. Формирование электронного документа осуществляется пользователями поставщика информации в следующем порядке:

5.2.1. Внесение пользователями поставщика информации сведений в программное обеспечение.

5.2.2. Выгрузка из программного обеспечения контейнера, представляющего собой zip-архив, содержащий файл обмена, сформированный на основании внесенных пользователями поставщика информации сведений в программное обеспечение, файл с XSD-схемой файла обмена и файл сертификата сервера, содержащий открытый ключ.

5.2.3. Распаковка выгруженного контейнера.

5.2.4. Подписание файла обмена лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени организации, либо лицом, уполномоченным на подписание файла обмена доверенностью, с использованием усиленной КЭЦП.

5.2.5. Шифрование файла обмена открытым ключом сертификата сервера.

5.2.6. Формирование zip-архива, содержащего файл усиленной КЭЦП и зашифрованный файл обмена.

5.3. Направление в уполномоченный орган сформированного электронного документа. При этом тема электронного письма формируется следующим образом: ИНН поставщика информации, знак подчеркивания, дата направления электронного документа в виде гттг-мм-дд (например: «7703575090_2013-10-15»).

5.3.1. В случае предоставления информации, указанной в пункте 4.4, к сформированному электронному документу необходимо прикрепить копии документов (далее – копии документов), подтверждающие изменения, указанные в извещении.

5.3.2. Для предоставления в уполномоченный орган, копии документов с помощью

средств сканирования должны быть переведены в электронный вид.

5.3.3. Копии документов должны быть отсканированы в черно-белом цвете в формате Adobe PDF (с разрешением не менее 200 точек на дюйм (dpi) для сохранения всех аутентичных признаков подлинности копии документов). Общий размер файлов с копиями документов не может превышать 10 Мб.

5.4. Обязанность по предоставлению электронного документа поставщиков информации считается выполненной при получении автоматического ответного сообщения, предусмотренного пунктом 6.3.1 настоящего Регламента, при условии надлежащего заполнения и подписания файла обмена.

5.5. Поставщик информации, получивший извещение, указанное в пункте 6.3.3 настоящего Регламента, обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней устранить замечания, перечисленные в извещении уполномоченного органа, и направить доработанный электронный документ в адрес уполномоченного органа, сформированный в порядке, предусмотренном пунктом 5.2 настоящего Регламента.

5.6. В случае обнаружения поставщиком информации ошибок, недостоверных и (или) неполных данных в информации, в отношении которой уполномоченным органом осуществлены действия, предусмотренные пунктом 6.3.4 настоящего Регламента, поставщик информации выполняет следующие действия:

5.6.1. Направляет в уполномоченный орган электронное письмо в произвольной форме с указанием причин для разблокирования информации файла обмена для ее изменения в программном обеспечении поставщиком информации.

Тема электронного письма формируется следующим образом: ИНН поставщика информации, знак подчеркивания, СООБЩЕНИЕ (например: «7703575090_СООБЩЕНИЕ»).

5.6.2. Поставщик информации, получившей сообщение, указанное в пункте 6.3 настоящего Регламента, обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней скорректировать информацию файла обмена и направить скорректированный электронный документ, формируемый в порядке, предусмотренном пунктом 5.2 настоящего Регламента, в адрес уполномоченного органа.

6. Порядок сбора, обработки и хранения информации, сформированной поставщиками информации

6.1. Доступ пользователей уполномоченного органа к функциональным возможностям программного обеспечения организован через сайт Министерства регионального развития Российской Федерации в сети Интернет (<http://www.minregion.ru>). Пользователям уполномоченного органа назначается роль «Орган местного самоуправления».

6.1.1. Под пользователями уполномоченного органа понимаются сотрудники (представители) уполномоченного органа, наделенные полномочиями для внесения полученной информации из электронного документа, сформированного поставщиком информации, в программное обеспечение.

6.2. Сбор информации, сформированной поставщиками информации, осуществляется в электронном виде посредством выделенного адреса электронной почты уполномоченного органа, указанного в пункте 4.1 настоящего Регламента.

6.3. Обработка электронного документа, сформированного поставщиком информации, осуществляется пользователем уполномоченного органа в следующем порядке:

6.3.1. Направление автоматического ответного сообщения о факте получения электронного документа поставщику информации, предоставившему электронный документ, при получении электронного документа.

6.3.2. Загрузка в программное обеспечение электронного документа.

6.3.3. Формирование и направление поставщику информации в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения электронного документа извещения о необходимости внесения корректировок с указанием замечаний, которые необходимо устранить, в случае некорректно-

го заполнения и (или) некорректного подписания файла обмена поставщиком информации.

6.3.4. Блокирование информации файла обмена на ее изменение в программном обеспечении поставщиком информации с момента загрузки в программное обеспечение электронного документа в случае корректного заполнения и корректного подписания файла обмена поставщиком информации.

6.4. В случае получения письма, указанного в пункте 5.6.1 настоящего Регламента, пользователь уполномоченного органа осуществляет формирование и направление поставщику информации в течение 2 (двух) рабочих дней сообщения о разблокировании информации файла обмена для ее изменения в программном обеспечении поставщиком информации.

6.5. В процессе обработки и хранения информации, сформированной поставщиками информации, уполномоченный орган обеспечивает:

6.5.1. Соблюдение правил защиты информации в соответствии законодательством Российской Федерации в целях исключения случаев ее неправомерного использования.

6.5.2. Своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации, обрабатываемой программным обеспечением.

6.5.3. Резервирование информации в целях обеспечения возможности незамедлительного восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней.

7. Описание организации контроля своевременности и полноты предоставляемой информации

7.1. Органом, уполномоченным на осуществление контроля своевременности и полноты информации, предоставляемой поставщиками информации, является уполномоченный орган.

Контактные данные уполномоченного органа:

- телефон: 89500757289;
- электронная почта: adm-artem@rambler.ru;
- сайт: www.adm-artem.ru.

7.2. Уполномоченный орган готовит предложения по применению определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации и органа местного самоуправления мер административного воздействия в отношении поставщиков информации, нарушающих положения настоящего Регламента.

ФОРМА

Приложение 1

к Регламенту «Информационное взаимодействие лиц, осуществляющих поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающих коммунальные услуги в многоквартирных и жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, при предоставлении информации с использованием типового программного обеспечения Министерства регионального развития Российской Федерации»

ЗАЯВЛЕНИЕ на регистрацию поставщика информации

1.	Полное наименование юридического лица / Ф.И.О.*						
2.	Сокращенное наименование юридического лица						
3.	Регистрационный номер (ОГРН / ОГРНИП)						
4.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)						
5.	Адрес местонахождения (юридический) / места жительства* (регистрации)						
6.	Почтовый адрес / адрес места пребывания*						
7.	Web-сайт в сети Интернет						
8.	Адрес электронной почты						
9.	Номера контактного телефона и факса						
10.	Сведения о руководителе (для юридических лиц):						
10.1	Ф.И.О.						
10.2	Должность						
10.3	Основание полномочий, дата и номер приказа о вступлении в должность						
11.	Сфера деятельности:						
11.1	Организации, осуществляющие поставку в многоквартирные дома ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг						<input type="checkbox"/>
	Вид ресурса:	<input type="checkbox"/> тепловая энергия	<input type="checkbox"/> горячая вода	<input type="checkbox"/> холодная вода	<input type="checkbox"/> электрическая энергия	<input type="checkbox"/> природный газ	
11.2	Организации, осуществляющие предоставление коммунальных услуг в многоквартирных и жилых домах						<input type="checkbox"/>
11.3	Лица, оказывающие услуги (выполняющие работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах						<input type="checkbox"/>
11.4	Ресурсосберегающие организации и лица, оказывающие услуги (выполняющие работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, предоставляющие коммунальные услуги и осуществляющие эксплуатацию объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры						<input type="checkbox"/>
12.	Адрес электронной почты для информационного взаимодействия						

Примечание: * - указывается в случае заполнения Заявления индивидуальным предпринимателем.

Прошу зарегистрировать в качестве пользователей типового программного обеспечения сотрудников организации:

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Должность

Руководитель организации

_____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.