АДМИНИСТРАЦИЯ
ИТУМ-КАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» сентября 2013г. № 21 с. Итум-Кали

Об утверждении регламента 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 с использованием типового программного обеспечения Министерства регионального развития Российской Федерации

Во исполнение подпункта «б» пункта 3 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» («Российская газета», № 3, 11 января 2013 г.),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить регламент 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 с использованием типового программного обеспечения Министерства регионального развития Российской Федерации (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в местном официальном средстве массовой информации и разместить на официальном сайте Итум-Калинского муниципального района в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Итум-Калинского муниципального района Х. Темирбулатов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Итум-Калинского муниципального района «_24_» __09__ 2013г. № _21_ «Об утверждении регламента 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 с использованием типового программного обеспечения Министерства регионального развития Российской Федерации»

РЕГЛАМЕНТ 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 с использованием типового программного обеспечения Министерства регионального развития Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящий «Регламент 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 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 **орган местного самоуправления**.

1.3. Уполномоченным органом (организацией), осуществляющим **сбор, обработку и хранение** информации от поставщиков информации и **контроль своевременности предоставления** информации, является администрация Итум-Калинского муниципального района (*указывается наименование уполномоченного органа (организации) органа местного самоуправления*) (далее – **уполномоченный орган**).

1.4. Уполномоченным органом (организацией), осуществляющим **эксплуатацию** программного обеспечения, является администрация Итум-Калинского муниципального района (*указывается наименование уполномоченного органа (организации) органа местного самоуправления*) (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 присоединившемся 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**.

1.6. Консультирование поставщиков информации по вопросам использования функциональных возможностей программного обеспечения для подготовки информации осуществляется по телефону _____ (*указывается номер контактного телефона **для консультирования** поставщиков информации*), по электронной почте itum-kali@mail.ru (*указывается адрес электронной почты **для консультирования** поставщиков информации*), на сайте www.itumkali.com (*указывается адрес сайта **для консультирования** поставщиков информации*).

2. Участники информационного взаимодействия

2.1. Во взаимодействии принимают участие следующие поставщики информации:

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

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

2.1.3. Лица, оказывающие услуги (выполняющие работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах.

2.1.4. 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.

2.2. Участниками информационного взаимодействия являются следующие органы и организации:

2.2.1. Уполномоченный орган, осуществляющий **сбор, обработку и хранение** информации от поставщиков информации и **контроль своевременности предоставления** информации.

3. Порядок регистрации поставщиков информации

3.1. Основанием для регистрации поставщика информации является заявление на регистрацию (далее – **Заявление**) с приложением к нему, направленное на выделенный адрес электронной почты уполномоченного органа (itum-kali@mail.ru) (*указывается адрес электронной почты уполномоченного органа* ***для обработки Заявлений***).

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. **Приложением к Заявлению** являются заверенные копии документов, подтверждающие полномочия лица, подписавшего Заявление.

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 **1 (одного) рабочего дня** 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:

- выделенный адрес электронной почты уполномоченного органа (itum-kali@mail.ru) (*указывается адрес электронной почты уполномоченного органа* ***для информационного взаимодействия***).
- адрес электронной почты для информационного взаимодействия **поставщика информации**, указанный в Заявлении.

4.1.1. Поставщик информации в процессе информационного взаимодействия с

уполномоченным органом предоставляет информацию, сформированную в порядке, определенном в разделе 5 настоящего Регламента, не позднее срока, определенного в пункте 4.3 настоящего Регламента.

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

4.2. С момента утверждения в установленном порядке форм и форматов электронного паспорта многоквартирного дома, электронного паспорта жилого дома, электронного документа о состоянии расположенных на территориях муниципальных образований объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры орган местного самоуправления размещает в открытом доступе на официальном сайте органа местного самоуправления (www.itumkali.com) (*указывается адрес официального сайта органа местного самоуправления*) (далее – **официальный сайт**) в сети Интернет:

- формы электронного паспорта многоквартирного дома, электронного паспорта жилого дома, электронного документа о состоянии расположенных на территориях муниципальных образований объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры для заполнения;
- форматы электронного паспорта многоквартирного дома, электронного паспорта жилого дома, электронного документа о состоянии расположенных на территориях муниципальных образований объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры для формирования электронных документов

4.3. Сроки предоставления информации поставщиками информации:

4.3.1. Информация **в форме электронного паспорта** многоквартирного дома или электронного паспорта жилого дома предоставляется **ежемесячно до 15 (пятнадцатого) числа** месяца, следующего за отчетным (для поставщиков информации, указанных в пунктах 2.1.1- 2.1.3 настоящего Регламента).

4.3.2. Информация **в форме электронного документа** для предоставления информации о состоянии расположенных на территории муниципального образования объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры предоставляется **ежемесячно до 15 (пятнадцатого) числа** месяца, следующего за отчетным (для поставщиков информации, указанных в пункте 2.1.4 настоящего Регламента).

4.3.3. **Извещение** 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, предоставляется **в течение 10 (десяти) дней** со дня произошедших изменений (для поставщиков информации, указанных в пунктах 2.1.1-2.1.3 настоящего Регламента).

5. Порядок формирования и предоставления информации поставщиками информации

5.1. Доступ пользователей поставщиков информации к функциональным возможностям программного обеспечения организован через сайт в сети Интернет (www.itumkali.com) (*указывается адрес сайта*) 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 муниципального образования многоквартирных домов или жилых домов **в форме электронного паспорта** (для поставщиков информации, указанных в пунктах 2.1.1- 2.1.3 настоящего Регламента);
- о состоянии расположенных на территориях муниципальных образований объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры **в форме электронного документа** (для поставщиков информации, указанных в пункте 2.1.4 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** (для поставщиков информации, указанных в пунктах 2.1.1- 2.1.3 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 гггг-мм-дд (например: «7703575090_2013-10-15»).

5.3.1. В случае предоставления информации, указанной в пункте 4.3.3, 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 в сети Интернет (www.itumkali.com) (*указывается адрес сайта*). 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 **1 (одного) рабочего дня** со дня получения электронного документа извещения о необходимости внесения корректировок с указанием замечаний, которые необходимо устранить, в случае некорректного 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 **1 (одного) рабочего дня** 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 программном обеспечении.

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: _88716-42-22-11 (*указывается номер контактного телефона*);
- электронная почта: itum-kali@mail.ru(*указывается общий адрес электронной почты*);
- сайт: www.itumkali.com (*указывается адрес сайта*).

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.

8. Порядок эксплуатации программного обеспечения

8.1. **Орган местного самоуправления** обеспечивает:

8.1.1. Выбор доверенных удостоверяющих центров в целях реализации информационного обмена, предусмотренного настоящим Регламентом.

8.1.2. Размещение на официальном сайте информации о выбранных доверенных удостоверяющих центрах.

8.2. **Эксплуатирующий орган** обеспечивает:

8.2.1. Настройку и актуализацию хранилища, содержащего сертификаты уполномоченных удостоверяющих центров.

8.2.2. Настройку и актуализацию нормативной справочной информации (справочников, классификаторов и т.д.), использующейся в программном обеспечении.

8.2.3. Бесперебойную эксплуатацию технических средств, обеспечивающих функционирование программного обеспечения и предотвращающих несанкционированный доступ к информации, обрабатываемой программным обеспечением.

8.2.4. Недопущение воздействия на технические средства обработки информации, в результате которого нарушается их функционирование.

ФОРМА

Приложение 1
к Регламенту 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 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 Вид ресурса: ☐ тепловая энергия ☐ горячая вода ☐ холодная вода ☐ электрическая энергия ☐ природный газ	☐
11.2	Организации, осуществляющие предоставление коммунальных услуг в многоквартирных и жилых домах	☐
11.3	Лица, оказывающие услуги (выполняющие работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах	☐
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	☐
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.