**УТВЕРЖДЕН**

приказом и.о. директора

ГОБУСОН «Мурманский центр

социальной помощи семье и детям»

от «08» ноября 2023 г. № 477

**ПОРЯДОК**

приема, содержания и отчисления несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, государственного областного бюджетного учреждения социального обслуживания населения

«Мурманский центр социальной помощи семье и детям»

Мурманск

2023

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приема, содержания и отчисления несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, государственного областного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Мурманский центр социальной помощи семье и детям» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральными законами: от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 12.12.2014 № 1818-01-ЗМО «О социальном обслуживании граждан в Мурманской области», постановлением Правительства Мурманской области от 04.09.2015 № 384-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и порядка предоставления срочных социальных услуг», методическими рекомендациями о Порядке взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Мурманской области, утвержденными на заседании комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Мурманской области 30.05.2014, приказом Министерства труда и социального развития Мурманской области от 25.09.2023 № 518 «Об утверждении Примерного порядка приема, содержания и отчисления несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении или иной трудной жизненной ситуации и нуждающихся в социальной реабилитации в государственных областных учреждениях социального обслуживания населения», уставом государственного областного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Мурманский центр социальной помощи семье и детям» (далее - учреждение), положением об отделении для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, государственного областного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Мурманский центр социальной помощи семье и детям» (далее - отделение).

**2. Условия приема и зачисления несовершеннолетних**

2.1. Несовершеннолетние зачисляются в отделение приказом директора учреждения и регистрируются в журнале регистрации вновь поступивших детей в отделение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, ГОБУСОН «Мурманский ЦСПСиД» (Приложение № 1).

Прием несовершеннолетних в отделение осуществляется специалистом по социальной работе (пн.-пт. с 09:00 до 16:45), дежурным специалистом по социальной реабилитации (ежедневно, круглосуточно).

2.2. Ответственным за прием несовершеннолетних является заведующий отделением для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (лицо, его замещающее).

2.3. При поступлении несовершеннолетнего в отделение проводится первичный наружный осмотр несовершеннолетнего, результаты которого фиксируются в акте приема-передачи и осмотра несовершеннолетнего (Приложение № 2), составленного в двух экземплярах, один из которых передается лицу, доставившему несовершеннолетнего.

В случае обнаружения ушибов, ран, других повреждений тела несовершеннолетнего администрация учреждения уведомляет об этом органы внутренних дел.

2.4. Ценные вещи, предметы, представляющие опасность для жизни и здоровья несовершеннолетнего и окружающих, принимаются учреждением на хранение с фиксацией в акте приема документов, личных вещей и материальных ценностей при приеме несовершеннолетнего (Приложение № 3).

2.5. Несовершеннолетние находятся в медицинском блоке отделения медико-социального сопровождения учреждения до момента сдачи необходимых анализов, прохождения медицинской комиссии, получения сведений о наличии профилактических прививок и проб на туберкулез.

2.6. Во время нахождения несовершеннолетних в медицинском блоке специалист по социальной работе, психолог проводят их первичную диагностику.

**3. Порядок содержания несовершеннолетних**

3.1. Несовершеннолетние содержатся в отделении на полном государственном обеспечении.

3.2. Правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг в отделении разрабатываются и утверждаются директором учреждения.

3.3. О нарушении прав и законных интересов несовершеннолетних учреждение незамедлительно информирует заинтересованные органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ.

3.4. В соответствии с нормами, утвержденными Правительством Мурманской области, несовершеннолетние обеспечиваются шестиразовым питанием, им предоставляются:

- жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарем;

- одежда, обувь, постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с нормами;

- предметы личной гигиены: расческа, зубная щетка, мыло, зубная паста и т.п.

3.5. Учреждением в условиях непрерывного реабилитационного процесса несовершеннолетним предоставляются социальные услуги на основе индивидуальных реабилитационных маршрутов, включающих профессионально-трудовой, познавательный, социокультурный, физкультурно-оздоровительный и иные компоненты.

3.6. В целях контроля за реализацией индивидуальных реабилитационных маршрутов в учреждении создана психолого-медико-социальная комиссия. Положение о психолого-медико-социальной комиссии и ее состав утверждаются приказом директора учреждения.

После семидневного периода наблюдения за несовершеннолетним на первичном заседании психолого-медико-социальной комиссии, на котором проводится совместный анализ информации всех специалистов, наблюдавших за несовершеннолетним, определяются основные задачи и методы реабилитации, разрабатывается реабилитационный маршрут, включающий комплекс мероприятий, направленных на преодоление трудной жизненной ситуации, в которой оказался несовершеннолетний, определяются сроки его проведения.

На последующих заседаниях психолого-медико-социальной комиссии подводятся промежуточные результаты социальной реабилитации, при необходимости реабилитационный маршрут корректируется.

3.7. О случаях ухудшения здоровья несовершеннолетних, обнаружения ран, ушибов, синяков, ссадин и т.п. незамедлительно информируются заведующая отделением, директор учреждения. Данные случаи фиксируются в журнале передачи смен и передаются специалисту, заступающему на смену.

3.8. В случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних, дискриминации, физического или психического насилия, оскорбления, грубого обращения, сексуальной и иной эксплуатации учреждение должно незамедлительно информировать Министерство труда и социального развития Мурманской области (далее - Министерство), прокуратуру, Уполномоченного по правам ребенка в Мурманской области, а также иные заинтересованные органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.9. В случаях самовольного ухода несовершеннолетнего из учреждения, выявления факта насилия или жестокого обращения с ребенком, при несчастном случае с ребенком действия специалистов и должностных лиц учреждения осуществляются в соответствии с порядками, утвержденными Министерством труда и социального развития Мурманской области, порядками, утвержденными приказами директора учреждения.

3.10. Информация, полученная специалистами отделения в ходе работы с несовершеннолетним и его семьей, подлежит хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность.

3.11. За нарушения Правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг в отделении к несовершеннолетним могут применяться меры взыскания с учетом их возраста: предупреждение, выговор, строгий выговор в соответствии с порядком, утвержденным приказом директора учреждения.

По отношению к несовершеннолетним не допускаются: применение физического или психического насилия; применение мер воздействия без учета возраста несовершеннолетних, применение мер, носящих антипедагогический характер, унижающий человеческое достоинство, ограничение/лишение контактов несовершеннолетних с родителями или иными законными представителями, уменьшение норм питания, лишение прогулок.

**4. Порядок отчисления**

4.1. Отчисление несовершеннолетних из учреждения оформляется приказом директора учреждения.

 4.2. Передача несовершеннолетнего родителям (иным законным представителям) осуществляется на основании личного заявления родителя (иного законного представителя) с указанием данных паспорта, его личной подписью, заверенной директором учреждения либо назначенным им ответственным лицом.

 4.3. Учреждение в течение 3 суток с момента отчисления несовершеннолетнего сообщает о его выбытии в муниципальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, органы опеки и попечительства, иные заинтересованные субъекты профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

 4.4. Учреждение в течение пяти рабочих дней со дня выбытия несовершеннолетнего информирует ГОКУ – Центр социальной поддержки населения, отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Мурманской области, службу судебных приставов (при необходимости).

 4.5. После выбытия несовершеннолетнего из учреждения ГОКУ – Центр социальной поддержки населения подписывает заключение о выполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

 В случае отсутствия у несовершеннолетнего родителей или иных законных представителей, при принятии судом решения об ограничении (лишении) родителей родительских прав, а также в случаях, когда несовершеннолетние по иным причинам остались без родительского попечения, в т.ч. когда родители уклоняются от их воспитания, защиты прав и законных интересов или сведения о месте жительства или месте пребывания родителей или иных законных представителей отсутствуют, заключение о выполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг передается учреждению на хранение в личном деле несовершеннолетнего.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к Порядку

ЖУРНАЛ

УЧЕТА ЛИЦ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБЛАСТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Дата****приема****несо-****вершен-****нолет-****него** | **От кого****поступи-****ли све-****дения о****несовер-****шенно-****летнем** | **Кем дос-****тавлен в****учрежде-****ние** | **Ф.И.О.****несо-****вер-****шенно-****лет-****него** | **Обстоя-****тельства,****обусло-****вившие****прием не-****совершен-****нолетнего****в учреж-****дение** | **Сведения о****родителях** | **Адрес****(место****житель-****ства)****несо-****вершен-****нолет-****него** | **Форма****устрой-****ства****несо-****вершен-****нолет-****него и****его адрес****после****устрой-****ства** | **Дата****устрой-****ства****несо-****вершен-****нолет-****него** | **При-****меча-****ние** |
| **Ф.И.О.****матери****и отца** | **место****их на-****хожде-****ния** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечания к заполнению Журнала. Графа 1 - указывается номер по порядку в текущем календарном году.

Графа 2 - заполняется на момент поступления несовершеннолетнего с указанием года, месяца, числа и часа поступления.

Графа 3 - указывается, от кого поступили сведения о несовершеннолетнем: от органов управления образованием, внутренних дел, здравоохранения, комиссии по делам несовершеннолетних, других организаций (указывается N и дата документа); от граждан (родственники, частные лица).

Графа 4 - указывается, кем доставлен несовершеннолетний: представителем государственных органов, родителями, родственниками, другими лицами.

Графа 5 - заполняется на момент приема, указывается документ, на основании которого сделана запись, либо делается пометка "Со слов несовершеннолетнего".

Графа 6 - указываются обстоятельства, обусловившие прием несовершеннолетнего в учреждение: заблудился; подкидыш; отказался жить в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; ушел из семьи после конфликта; ушел из семьи после физического или сексуального насилия; длительное время бродяжничает и т.д.

Графа 7 - заполняется сразу, если личность несовершеннолетнего установлена, либо после установления таковой.

Графа 8 - заполняется сразу либо после установления места нахождения родителей несовершеннолетнего.

Графа 9 - заполняется сразу либо после установления адреса (места жительства) несовершеннолетнего.

Графа 10 - заполняется на основании: личного заявления родителей (лиц, их заменяющих) либо решения органа опеки и попечительства, либо записи ответственного дежурного (если несовершеннолетний добровольно покинул учреждение).

Графа 11 - заполняется в соответствии с документами, определяющими вид дальнейшего устройства несовершеннолетнего.

Графа 12 - вносятся особые замечания: постановка на патронажное наблюдение, временная передача в семью и т.д.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Порядку

**Акт приема-передачи и осмотра несовершеннолетнего**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, ФИО сотрудника учреждения, принявшего несовершеннолетнего)

в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, ФИО лица, доставившего несовершеннолетнего в учреждение)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

произвел личный осмотр несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

при осмотре обнаружено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить все видимые на теле гематомы, ссадины и т.п.)

Подпись сотрудника учреждения, производившего осмотр:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, ФИО) (подпись)

Подпись лица, доставившего несовершеннолетнего в учреждение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, ФИО) (подпись)

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

Приложение № 3

к Порядку

**А К Т**

ПРИЕМА ЛИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВЕЩЕЙ И МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения

Настоящий акт составлен о том, что при поступлении несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

приняты к учету:

 **- документы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование, описание документа** | **Количество (штук)** | **Подпись лица, ответственного о принятии на хранение документов** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |

 **- вещи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование вещи или ценности** | **Количество вещей, ценностей (штук), указать новые или б/у** | **Подпись лица, ответственного лица о принятии на хранение вещей, ценностей** | **Подпись воспитанника об отказе сдать вещь, ценность на хранение** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |

**Заведующий складом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(подпись)**

**Специалист/младший воспитатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(подпись)**