**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ**

**Раздел 1. Общие положения**

**1.1. *Предмет регулирования регламента***

1.1.1. Настоящий административный регламент государственного автономного учреждения дополнительного образования детей Тюменской области «Областная специализированная спортивная школа каратэ» (далее - Учреждение) по организации предоставления услуг дополнительного образования (далее - Регламент) разработан в целях повышении доступности услуг дополнительного образования детей, ведения спортивно-образовательной деятельности, определения порядка осуществления подготовки спортивного резерва, тренировочного процесса, направленного на достижение высокого уровня спортивных результатов, профессиональное самоопределение, а также повышение качества предоставления, доступности и создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги (далее  
- Услуга).

1.1.2. В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области Регламент определяет стандарт предоставления Услуги, состав, сроки  
и последовательность действий (административных процедур), требования к их выполнению, формы контроля и порядок обжалования действий специалистов Учреждения.

***1.2. Описание заявителей, получателей услуги***

1. Заявители - совершеннолетние физические лица, действующие в своих интересах, родители (законные представители) действующие в интересах несовершеннолетних детей.
2. Получатели услуги - физические лица, в том числе несовершеннолетние достигшие возраста 5 лет, не имеющие медицинских противопоказаний для занятий физической культурой и спортом.

***1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной  
услуги***

1.3.1. Информация, предоставляемая гражданам об Услуге, является открытой и общедоступной. Информационное обеспечение по предоставлению Услуги осуществляется специалистами Учреждения. Информация по вопросам предоставления

Услуги, в том числе о ходе ее предоставления, может быть получена путем обращения в Учреждение по телефону, посредством личного обращения, обращения в письменной форме, по электронной почте.

Информирование и консультирование заявителей о порядке и ходе предоставления Услуги осуществляется в Учреждении по адресу: 625056 Тюменская область, г. Тюмень, д. Метелева, проезд Воронинские горки 101, корпус 2, телефон (3452) 236-777, 236-333, электронная почта: schoolkarate72@gmail.com, график работы: с понедельника по пятницу - с 9.00 до 22.00 (кроме выходных и праздничных дней), перерыв с 12.00-13.00.

1.3.2. На информационном сайте Учреждения [www.schoolkarate72.ru](http://www.schoolkarate72.ru), на официальном портале органов государственной власти Тюменской области [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru), а также на информационных стендах, расположенных в здании Учреждения, размещается следующая информация по вопросам предоставления Услуги:

* сведения о месте нахождения и графике работы Учреждения;
* текст настоящего Регламента;
* блок-схемы, наглядно отображающие последовательность прохождения всех административных процедур;
* перечень документов, представляемых Заявителем для получения Услуги;

образцы заполнения документов.

1.3.3. Консультационная помощь по вопросам предоставления Услуги оказывается специалистами Учреждения. При осуществлении консультирования специалист обязан предоставлять информацию:

о правилах приема в Учреждение;

о перечне необходимых документов для зачисления в Учреждение;

о времени приема документов.

**Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги**

***2.1. Наименование государственной услуги***

Наименование государственной услуги - организация предоставления услуг дополнительного образования детей (Услуга).

2.2. ***Наименование Учреждения предоставляющего услугу***

Услуга предоставляется государственным автономным учреждением дополнительного образования детей Тюменской области «Центр олимпийской подготовки «Тюмень-дзюдо». Услуга предоставляется при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.3. ***Результат предоставления услуги***

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является реализация образовательных  
программ дополнительного образования детей на следующих этапах спортивной  
подготовки:

* спортивно-оздоровительный этап;
* этап начальной подготовки;
* тренировочный этап - специализация и углубленная тренировка в  
  выбранном виде спорта;
* этап совершенствования спортивного мастерства;
* этап высшего спортивного мастерства.

2.3.2. Результатом предоставления Услуги, в случае принятия решения об отказе в  
предоставлении Услуги является уведомление заявителя в письменной форме об отказе  
зачисления в Учреждение на основаниях, предусмотренных подпунктом 2.7.1 пункта 2.7.  
настоящего Регламента.

***2.4. Сроки предоставления государственной услуги***

2.4.1. Общий срок предоставления Услуги определяется в соответствии с нормативными сроками освоения образовательных программ по видам спорта.

2.4.2. Период оказания Услуги - круглогодично, с расчетом на 46 недель занятий непосредственно в условиях Учреждения и дополнительные 6 недель для тренировки по индивидуальным планам на период активного отдыха.

***2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги***

2.5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие **в** связи с предоставлением Услуги:

* Конституция Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993 № 237).
* Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Российская газета» от 05.08.1998г., № 147).
* Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» («Российская газета», 08.12.2007№ 279).
* Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» («Российская газета» от 37.07.1992 № 172).
* Постановление Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 № 233 «Об утверждении Типового положения об учреждении дополнительного образования детей» («Собрание законодательства РФ» от 20.03.1995 № 12 ст. 1053).
* Иные действующие нормативные правовые акты Российской Федерации, Тюменской области, настоящий Регламент.

***2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления  
государственной услуги***

2.6.1. Для зачисления в Учреждение необходимо представить следующие документы:

* письменное заявление от заявителя (Получателя услуги, законного представителя Получателя услуги), подписанное им, по форме, согласно приложению № 2 настоящего Регламента;
* анкета Получателя Услуги (по форме приложения №3);
* ксерокопия документа, удостоверяющего личность Заявителя и Получателя услуги (паспорт, свидетельство о рождении);
* медицинская справку о пригодности Получателя Услуги для занятий в секции каратэ;
* справку с предыдущего места занятий об этапе подготовки по виду спорта (при наличии);

- документ, подтверждающий квалификацию получателя Услуги (при наличии).  
 2.6.2. Не допускается истребование от заявителя представления документов и информации, истребование которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги, а также п. 2.6.1. настоящего Регламента.

***2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для  
предоставления государственной услуги***

В приеме документов может быть отказано, если представлен неполный комплект документов, требуемых в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента.

***2.8. Перечень оснований для отказа предоставления государственной услуги***Обучающиеся на любом этапе многолетней подготовки могут быть отчислены в

случае:

* поступления в Учреждение заявления от Получателя Услуги (его законного представителя) об отчислении.
* возникновения медицинских противопоказаний, несовместимых с продолжением занятий;
* неоднократного и грубого нарушения дисциплины, общественного порядка, приводящее к дезорганизации тренировочного процесса;
* не освоения обучающимися минимальных объемов тренировочных нагрузок, утвержденных учебным планом, не выполнение контрольных нормативов;
* употребления обучающимися запрещенных фармакологических средств, анаболических стероидов, допинга и других стимулирующих препаратов, запрещенных медицинской комиссией МОК;
* прекращения занятий по собственной инициативе или систематические пропуски.

***2.9. Размер платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги***

2.9.1. В рамках установленного объёма тренировочной нагрузки для каждого этапа спортивной подготовки в соответствии с учебно-тренировочной программой по виду спорта Услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.9.2.Размер оплаты платной услуги устанавливается Положением о платной деятельности Учреждения.

***2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о  
предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления  
государственной услуги***

Прием документов специалистами Учреждения от заявителей Услуги проводится в режиме общей очереди, время ожидания в которой не должно превышать 30 минут.

***2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении  
государственной услуги***

2.11.2. Документы регистрируются специалистами Учреждения в день подачи заявления: время регистрации не должно превышать 10 минут.

***2.12. Требования к оборудованию мест предоставления государственной услуги***

2.12.1. Вход в здание Учреждения, расположенное по адресу: Тюменская область, г.  
Тюмень, д. Метелёва, проезд Воронинские горки 101 корпус 2 оборудован информационной табличкой, содержащей следующую информацию: наименование, почтовый адрес Учреждения, режим работы.

2.12.2. Помещение оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи (аптечка).

1. Секторы для информирования заявителей должны быть оборудованы информационными стендами, хорошо заметными, просматриваемыми и функциональными.
2. Учебно-тренировочный процесс должен осуществляться в зданиях, спортивных сооружениях, с применением спортивного оборудования соответствующих нормам, предусмотренным Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин 2.4.4.1251-03.

***2.13. Основные показатели доступности и качества предоставления Услуги***2.13.1 Основными показателями доступности Услуги являются:

* уровень информирования граждан о порядке предоставления Услуги по результатам опроса (достаточный или недостаточный);
* доля пользователей Услуги, получивших необходимые сведения о порядке предоставления Услуги на сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области», на информационном сайте Учреждения (% от числа опрошенных).

2.13.2. Основными показателями качества Услуги являются: удовлетворенность порядком информирования об Услуге, уровнем квалификации педагогических работников

Учреждения, обеспеченностью спортивным инвентарем и оборудованием, организацией проведения учебно-тренировочных занятий и мероприятий.

2.13.3. Показатели, установленные пунктами 2.13.1. и 2.13.2. настоящего Регламента определяются путем проведения письменного анкетирования и устного опроса заявителей.

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требовании к порядку их выполнения**

***3.1.Состав административных процедур***

3.1.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

* прием пакета необходимых документов для зачисления в Учреждение;
* проверка документов;
* принятие решения о зачислении в Учреждение;
* организация тренировочного процесса;
* перевод на следующий этап спортивной подготовки;
* досрочное прекращение предоставления Услуги (отчисление).

***3.2. Последовательность, сроки и порядок выполнения административных процедур***

3.2.1. Прием необходимых документов для зачисления в Учреждение

3.2.1.1. Основанием для начала процедуры приема документов является личное обращение заявителя в Учреждение с пакетом документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента. Период зачисления начинается с 1 сентября.

3.2.2. Проверка документов

3.2.2.1. Специалист Учреждения проверяет наличие всех необходимых документов на предмет полноты и правильности оформления в течение 2 рабочих дней с момента представления документов.

3.2.3. Принятие решения о зачислении

1. В случае соответствия документов установленным требованиям издается приказ о зачислении в Учреждение.
2. В случае представления документов, имеющих нарушения установленных настоящим регламентом требований, заявителю направляется уведомление об отказе зачисления в учреждение.

3.2.4. Организация тренировочного процесса.

1. Учреждение организует работу с обучающимися в течение календарного года. Тренировочные занятия проводятся в соответствии с образовательными программами, составленными на основе примерных программ по видам спорта.
2. Учебный план для спортивно-оздоровительных групп, групп начальной подготовки, тренировочных групп строится из расчета 46 недель в условиях спортивной базы Учреждения и спортивно-оздоровительного лагеря. Учебный план для групп спортивного совершенствования и групп высшего спортивного мастерства строится из расчета 46 недель в условиях спортивной базы Учреждения и 6 недель для подготовки в условиях спортивно-оздоровительного лагеря.

3.2.4.3. Основными формами тренировочного процесса являются:  
Групповые тренировочные и теоретические знания;  
Тренировочные сборы;

Занятия по индивидуальным планам;

Восстановительные, профилактические и оздоровительные мероприятия;

Медико-биологические исследования;

Участие в соревнованиях, турнирах и матчевых встречах;

Сборы в условиях спортивно- оздоровительного лагеря;

Педагогические тестирования;

Инструкторская и судейская практика;

3.2.4.4. Спортивная подготовка осуществляется в пять этапов:

* спортивно-оздоровительный этап;
* этап начальной подготовки;
* тренировочный этап - специализация и углубленная тренировка в  
  выбранном виде спорта;
* этап совершенствования спортивного мастерства;
* этап высшего спортивного мастерства.

3.2.4.5. Продолжительность одного тренировочного часа составляет 45 минут.

3.2.5. Перевод на следующий этап спортивной подготовки

1. Основанием для начала административной процедуры является освоение обучающимся соответствующего этапа спортивной подготовки и сдача переводных экзаменов (контрольных нормативов), программа которых разработана и утверждена администрацией Учреждения. Перевод по годам обучения на этом этапе осуществляется при положительной динамике и приросте спортивных показателей.
2. Окончанием административной процедуры является издание приказа о переводе обучающегося на следующий этап спортивной подготовки.

3.2.5.3. На тренировочный этап подготовки зачисляются занимающиеся, прошедшие не менее 1 года начальную подготовку, не имеющие отклонений в здоровье (на основании медицинского заключения ВФД), на конкурсной основе при условии выполнения ими требований по общефизической и специальной подготовке.

3.2.5.4 .Комплектование групп спортивного совершенствования и высшего спортивного мастерства осуществляется согласно «положению о порядке комплектования учебных групп», утвержденного руководителем Учреждения в установленном порядке.

3.2.6. Досрочное прекращение предоставления Услуги.

3.2.6.1. Основанием для начала административной процедуры является возникновение следующих обстоятельств:

* возникновения медицинских противопоказаний, несовместимых с продолжением занятий (по заключению ОВФД);
* не освоения обучающимися минимальных объемов тренировочных нагрузок, утвержденных учебным планом, не выполнение контрольных нормативов;

- неоднократного и грубого нарушения дисциплины, общественного порядка,  
приводящее к дезорганизации учебно-тренировочного процесса;

употребления обучающимися запрещенных фармакологических средств, анаболических стероидов, допинга и других стимулирующих препаратов, запрещенных медицинской комиссией МОК;

* прекращения занятий по собственной инициативе или систематические пропуски;
* освоения обучающимся образовательных программ по соответствующим видам спорта или переход на этап высшего спортивного мастерства.

3.2.6.2. Окончание административной процедуры издание приказа об отчислении обучающегося из Учреждения.

**Раздел 4. Порядок и формы контроля над предоставлением государственной услуги**

***4.1. Порядок осуществления текущего контроля над соблюдением и  
исполнением ответственными должностными лицами положений***

***административного регламента***

1. Внутренний контроль над соблюдением и исполнением ответственными специалистами настоящего Регламента осуществляет директор Учреждения путем проведения внутренних проверок. По результатам проверок руководитель Учреждения принимает решение об устранении нарушений и привлечении к дисциплинарной ответственности виновных лиц.
2. Внешний контроль осуществляет департамент по спорту и молодежной политике Тюменской области (далее - Департамент). Проверки могут быть плановые (осуществляться на основании годовых или полугодовых планов работы Департамента) и внеплановые. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя. Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа Департамента. По результатам контроля, при наличии оснований, директор Департамента принимает решение об устранении допущенных нарушений, о наложении соответствующего дисциплинарного взыскания.

***4.2. Порядок осуществления контроля над предоставлением услуги***

4.2.1. Государственный надзор в области образования осуществляет Департамент по лицензированию, государственной аккредитации, надзору и контролю в сфере образования Тюменской области согласно ежегодному плану проведения плановых проверок, который размещается на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области http://[admtyumen.ru](http://admtyumen.ru). Внеплановые проверки проводятся при наличии предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 № 297-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» оснований. По результатам государственного надзора могут быть выданы предписания об устранении нарушений закона, возбуждено дело об административном правонарушении.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, представляющего государственную услугу, а также должностных лиц**

5.1. Гражданин вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые руководителем Учреждения, специалистами Учреждения при предоставлении Услуги к вышестоящему в порядке подчиненности должностному лицу, либо в суд.

5.2. Перечень действий (бездействий), вследствие которых должностные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации:

* неправомерный отказ в приеме или рассмотрении обращений заявителей;
* нарушение срока и порядка их рассмотрения;
* принятие заведомо необоснованного, незаконного решения,
* предоставление недостоверной информации;
* нарушение сроков предоставления государственной услуги.

5.3. Каждый гражданин, который считает, что его жалоба рассмотрена  
ненадлежащим образом, имеет право подать жалобу на должностное лицо в соответствии  
с действующим законодательством.

5.4. Гражданин вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения Услуги,  
действия или бездействия должностных лиц, участвующих в ходе предоставления Услуги,  
в судебном порядке (в суде общей юрисдикции), в сроки, установленные действующим  
законодательством.

Приложение № 1

**Блок-схема**

**последовательности действий при исполнении государственной услуги по организации**

**предоставления услуг дополнительного образования детей**

**Консультирование по вопросу зачисления в Учреждение**

**Предоставление заявителем документов на зачисление в Учреждение**

**Приём документов**

**Проверка документов**

**Принятие решения о зачислении**

**Приказ о зачислении в Учреждение**

**Уведомление об отказе зачисления в Учреждение**

**Посещение тренировочных занятий в соответствии нормами этапа спортивной подготовки и расписанием Учреждения**

**Ежегодная сдача контрольных нормативов**

**Перевод на следующий этап обучения**

**Государственное автономное учреждение дополнительного образования Тюменской области**

**"Областная специализированная детско-юношеская спортивная школа каратэ"**

**625015; г.Тюмень, проезд Воронинские горки 101 стр.2, тел.:610-690**

**Заявление**

Прошу принять в число учащихся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО учащегося

Год, месяц и число рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Домашний адрес и телефон учащегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Д/С, школа, класс, смена, ВУЗ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ пенсионного свидетельства (СНИЛС) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На отделение КАРАТЭ к тренеру \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сведения о родителях**

ОТЕЦ: Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: дом. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сот. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, раб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МАТЬ Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: дом. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сот. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, раб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Социальное положение семьи (многодетная, малообеспеченная, неполная, социально-благополучная) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Откуда узнали о наших секциях (интернет, от знакомых, объявления и листовки, экраны города, др.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение:**

1.Копия свидетельства о рождении

2. Копия медицинского полиса

4.Медицинская справка для занятий + кардиограмма

5.Фотография 3\*4

С правилами оказания услуг, правилами поведения в спортивном учреждении, уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен

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

подпись

**Согласно Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку и использование персональной информации о семье в Областную общественную организацию "Всестилевая федерация каратэ Тюменской области"**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата подпись фамилия и инициалы**