



Аппарат Губернатора, Правительства  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
Управление государственной регистрации  
нормативных правовых актов  
Внесен в государственный реестр нормативных  
правовых актов исполнительных органов  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
За № 8448 от «05» 12 2025 г.

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

ПРИКАЗ

**Об утверждении Административного регламента  
предоставления государственной услуги «Уведомительная  
регистрация коллективных договоров и территориальных  
соглашений на территории соответствующего муниципального  
образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»**

г. Ханты-Мансийск  
«12» ноября 2025 г.

№ 33 -нп

В соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 мая 2011 года № 57-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельными государственными полномочиями в сфере трудовых отношений и государственного управления охраной труда», постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 июля 2012 года № 265-п «О Департаменте труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 15 декабря 2023 года № 632-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»  
**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Уведомительная регистрация коллективных договоров и территориальных соглашений на территории соответствующего муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

2. Признать утратившим силу приказ Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 марта 2025 года № 5-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Уведомительная

регистрация коллективных договоров и территориальных соглашений на территории соответствующего муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

Директор Департамента  
труда и занятости населения  
автономного округа



Р.М.Белкин

Приложение  
к приказу Департамента труда и занятости  
населения Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 12 ноября 2025 года № 33-Н/17

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги «Уведомительная  
регистрация коллективных договоров и территориальных  
соглашений на территории соответствующего муниципального  
образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Уведомительная регистрация коллективных договоров и территориальных соглашений на территории соответствующего муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей: работодатель, представитель работодателя (работодателей) (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>1</sup> (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

4. Уведомительная регистрация коллективных договоров и территориальных соглашений на территории соответствующего муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

---

<sup>1</sup> Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

## Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услугу предоставляют органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющие полномочия в сфере труда (далее – Орган местного самоуправления).

## Результат предоставления Услуги

6. При обращении заявителя за уведомительной регистрацией коллективного договора результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление о регистрации коллективного договора (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом Органа местного самоуправления, либо электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);

б) уведомление о регистрации коллективного договора с выявлением условий, ухудшающих положение работников (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом Органа местного самоуправления, либо электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);

в) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом Органа местного самоуправления, либо электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

7. При обращении заявителя за уведомительной регистрацией территориального соглашения результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление о регистрации соглашения (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом Органа местного самоуправления, либо электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);

б) уведомление о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом Органа местного самоуправления, либо электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);

в) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом Органа местного самоуправления, либо электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

8. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством Единого портала, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

### **Срок предоставления Услуги**

9. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

а) 15 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Единого портала;

б) 15 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством электронной почты;

в) 15 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи;

г) 15 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в МФЦ<sup>2</sup>.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

10. Взимание платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

---

<sup>2</sup> Срок исчисляется с даты поступления заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления.

### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги**

13. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- в) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- г) в МФЦ – 1 рабочий день.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

### **Показатели доступности и качества Услуги**

15. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

### **Иные требования к предоставлению Услуги**

16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) Единый портал;
- б) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

17. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

18. МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

19. При предоставлении Услуги в МФЦ организуется выдача заявителю результата предоставления Услуги, в том числе выдача

документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги Органом местного самоуправления.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

20. В таблице 2 приложения к настоящему Административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

21. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

22. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

23. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

24. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимает Орган местного самоуправления при наличии следующих оснований:

а) коллективный договор, являющийся обязательным для представления, не представлен заявителем;

б) территориальное соглашение, являющееся обязательным для представления, не представлено заявителем;

в) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя работодателя (работодателей), не представлены.

25. Основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур**

26. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- в) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- д) предоставление результата Услуги.

#### **Профилирование заявителя**

27. Профилирование<sup>3</sup> заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

28. Профилирование проводится:

- а) Органом местного самоуправления;
- б) посредством Единого портала;
- в) в МФЦ.

29. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

30. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способ подачи заявления, документов и (или) информации приведены в таблице 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

31. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

- а) посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-

---

<sup>3</sup> Пункт 25 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228.



технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

б) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

32. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

33. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в МФЦ.

34. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

#### **Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

35. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – выявление условий коллективного договора либо соглашения, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

36. Процедура проводится Органом местного самоуправления в срок, не превышающий 11 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

37. Объектами процедуры оценки являются коллективный договор либо территориальное соглашение.

38. Результатами процедуры оценки являются:

а) регистрация коллективного договора либо территориального соглашения путем проставления штампа на коллективном договоре либо на соглашении с регистрационным номером и датой регистрации;

б) внесение в Журнал регистрации коллективных договоров и территориальных соглашений, прошедших уведомительную регистрацию, сведений о коллективном договоре либо соглашении;

в) при выявлении условий, не соответствующих трудовому законодательству, информирование сторон, заключивших коллективный договор либо соглашение, для внесения необходимых изменений и

Государственной инспекции труда в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре для усиления контроля за соблюдением трудового законодательства.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

39. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

40. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

41. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении Услуги.

42. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в МФЦ.

### **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления**

43. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления предоставляется заявителю посредством электронной почты, по телефону, посредством Единого портала.

Приложение  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Уведомительная регистрация  
коллективных договоров и территориальных  
соглашений на территории  
соответствующего муниципального  
образования Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры»

**ПЕРЕЧЕНЬ  
УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ, ИДЕНТИФИКАТОРЫ  
КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ  
ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ,  
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,  
ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ФОРМЫ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**I. Перечень условных обозначений и сокращений**

**1. Условные сокращения:**

Услуга – уведомительная регистрация коллективных договоров и территориальных соглашений на территории соответствующего муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

заявители – работодатель, представитель работодателя (работодателей);

представитель работодателя (работодателей) – представитель, действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, или иного документа, подтверждающего полномочия представителя;

полномочный представитель работодателей – объединение работодателей;

коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (коллективный договор может заключаться в организации в целом, в ее филиалах, представительствах и иных обособленных структурных подразделениях);

территориальное соглашение – правовой акт, устанавливающий общие условия труда, гарантии, компенсации и льготы работникам

на территории соответствующего муниципального образования на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

Орган местного самоуправления – органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющие полномочия в сфере труда и наделенные полномочием по проведению уведомительной регистрации коллективных договоров и территориальных соглашений в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 мая 2011 года № 57-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельными государственными полномочиями в сфере трудовых отношений и государственного управления охраной труда»;

Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

## 2. Условные обозначения:

О – требование к документу – предоставляется оригинал;

Э – требование к документу – предоставляется электронный документ;

Э(к) – требование к документу – предоставляется электронная копия документа;

К – требование к документу – предоставляется копия документа;

ЕПГУ – способ подачи документа – Единый портал;

Эл. почта – способ подачи документа – посредством электронной почты;

Почта – способ подачи документа – посредством почтовой связи;

МФЦ – способ подачи документа – в МФЦ.

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления Услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Уведомительная регистрация коллективного договора	работодатель	1А
2.		представитель работодателя (работодателей)	2А
3.	Уведомительная регистрация территориального соглашения	полномочный представитель работодателей	1Б

## III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 2

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, предоставляемых заявителем, количество документов из группы	Способ предоставления, требования
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно <sup>4</sup>			
1.	1А – 1Б	документ, удостоверяющий личность	О=>МФЦ
2.	1А, 2А	коллективный договор	Э=>ЕПГУ Э(к)=>Эл. почта О=>Почта О=>МФЦ
3.	1Б	территориальное соглашение (при направлении документа на уведомительную регистрацию на бумажном носителе – 2(3) экземпляра (подлинники), пронумерованные, прошнурованные, подписанные сторонами соглашения и скрепленные печатями сторон (при их наличии))	Э=>ЕПГУ Э(к)=>Эл. почта О=>Почта О=>МФЦ
4.	2А, 1Б	доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя работодателя (работодателей)	Э=>ЕПГУ Э(к)=>Эл. почта К=>Почта К=>МФЦ

<sup>4</sup> Заявитель вправе заменить и (или) внести недостающие документы (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения его заявления.

**IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме заявления и документов, оснований для приостановления  
предоставления Услуги, оснований для отказа  
в предоставлении Услуги**

Таблица 3

<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги</b>	
Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги</b>	
Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены	
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги</b>	
Коллективный договор, являющийся обязательным для представления, не представлен заявителем	1А, 2А
Территориальное соглашение, являющееся обязательным для представления, не представлено заявителем	1Б
Доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя работодателя (работодателей), не представлены	2А, 1Б

## V. Формы запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги

### Форма запроса для категорий заявителя 1А, 2А

#### Заявление

о предоставлении государственной услуги «Уведомительная регистрация коллективных договоров и территориальных соглашений на территории соответствующего муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

В соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации прошу провести уведомительную регистрацию коллективного договора

\_\_\_\_\_ (наименование документа)

Информация о коллективном договоре:

период действия \_\_\_\_\_

дата подписания \_\_\_\_\_

количество листов \_\_\_\_\_

численность работников, на которых распространяется коллективный договор \_\_\_\_\_

Сведения о заявителе:

Ф.И.О. заявителя / наименование организации \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

почтовый адрес (при наличии) \_\_\_\_\_

Способ получения результата Услуги:

с использованием личного кабинета на Едином портале

направить почтовым отправлением

направить на адрес электронной почты

в МФЦ (в случае подачи заявления в МФЦ)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

## Форма запроса для категорий заявителя 1Б

### Заявление

о предоставлении государственной услуги «Уведомительная регистрация коллективных договоров и территориальных соглашений на территории соответствующего муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

В соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации прошу провести уведомительную регистрацию территориального соглашения

(наименование документа)

Информация о территориальном соглашении:

период действия

дата подписания

количество листов

количество организаций, на которых распространяется территориальное соглашение

численность работников, на которых распространяется территориальное соглашение

Сведения о заявителе:

Ф.И.О. заявителя / наименование организации

контактный телефон

адрес электронной почты (при наличии)

почтовый адрес (при наличии)

Способ получения результата Услуги:

с использованием личного кабинета на Едином портале

направить почтовым отправлением

направить на адрес электронной почты

в МФЦ (в случае подачи заявления в МФЦ)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)