Утверждено

Решением Совета депутатов

Окского сельского поселения

от «22» августа 2014 г. № 68

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЯХ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ –ОКСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

РЯЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

(новая редакция)

(в редакции решения Совета депутатов I созыва от 18.11.2019 г. №86)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Окского сельского поселения, определяет порядок организации и проведения публичных слушаний в Окском сельском поселении.

Публичные слушания — это одна из форм непосредственного участия населения Окского сельского поселения в обсуждении проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

Публичные слушания назначаются решением Совета Депутатов Окского сельского поселения (далее по тексту – Совет Депутатов) или постановлением главы муниципального образования – Окское сельское поселение (далее по тексту — глава муниципального образования) в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

1.2. Публичные слушания проводятся в целях:

1) обеспечения участия жителей поселения в обсуждении проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения;

2) выявления мнения населения по проектам муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;

3) изучения и обобщения предложений и рекомендаций жителей поселения по проектам муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания.

1.3. Граждане, представители общественных объединений и организаций всех организационно-правовых форм, должностные лица государственных органов и органов местного самоуправления вправе свободно и добровольно участвовать в публичных слушаниях, высказывать свое мнение по обсуждаемым вопросам, задавать вопросы докладчикам и получать информацию по предмету обсуждения.

Время и место проведения публичных слушаний должны выбираться таким образом, чтобы обеспечить максимально возможное участие в публичных слушаниях всех желающих.

Не допускается проведение публичных слушаний в зданиях и помещениях с режимом ограниченного доступа граждан.

1.4. Принятие муниципального правового акта, проект которого выносится на публичные слушания, до получения результатов публичных слушаний не допускается.

1.5. Положения разделов II, III, IV, V настоящего Положения при проведении публичных слушаний по проекту бюджета поселения и годовому отчету о его исполнении, а также по вопросам градостроительной деятельности применяются с учетом соответственно требований разделов VI, VII настоящего Положения.

1.6. На публичные слушания в соответствии с настоящим Положением выносятся:

1) проект Устава Окского сельского поселения, а также проект решения Совета Депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав Окского сельского поселения, кроме случаев, когда изменения в Устав поселения вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в нем вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

2) проект бюджета Окского сельского поселения и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития Окского сельского поселения;

4) утратил силу.

5) вопросы о преобразовании Окского сельского поселения;

6) проект правил благоустройства территории муниципального образования — окское сельское поселение;

7) вопросы об изменении границы муниципального образования — Окское сельское поселение в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.7. На публичные слушания могут выноситься проекты других муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

Допускается одновременное проведение публичных слушаний по нескольким проектам муниципальных правовых актов, если это не препятствует всестороннему и полному обсуждению каждого проекта.

2. НАЗНАЧЕНИЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Инициаторы проведения публичных слушаний

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе:

1) населения Окского сельского поселения;

2) Совета Депутатов;

3) главы муниципального образования.

2.2. С инициативой о проведении публичных слушаний от имени населения Окского сельского поселения в Совет Депутатов обращается инициативная группа граждан, проживающих на территории поселения, обладающих активным избирательным правом, численностью не менее 10 человек.

Решение о создании инициативной группы принимается на первом собрании инициативной группы и оформляется протоколом собрания, в котором должна содержаться информация:

о теме публичных слушаний, проведение которых инициируется (наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания);

о назначении уполномоченного инициативной группой лица для обоснования необходимости проведения публичных слушаний на заседании Совета Депутатов;

о кандидатурах для включения в состав комиссии по организации проведения публичных слушаний.

Решения принимаются простым большинством от общего числа голосов инициативной группы.

2.3. Основанием для назначения публичных слушаний по инициативе населения Окского сельского поселения является ходатайство инициативной группы, поданное в Совет Депутатов, к которому прикладывается список жителей, поддерживающих ходатайство, с указанием их фамилии, имени, отчества, даты рождения, места жительства. Подпись ставится гражданином собственноручно.

В ходатайстве инициативной группы о проведении публичных слушаний должны быть указаны:

наименование проекта муниципального правового акта, находящегося на рассмотрении в органах местного самоуправления, по которому предлагается провести публичные слушания;

список кандидатур для включения в состав комиссии по проведению публичных слушаний;

фамилия, имя, отчество и место проживания уполномоченного инициативной группой лица.

Ходатайство подписывается председателем и секретарем собрания инициативной группы. Форма ходатайства о назначении публичных слушаний приведена в приложении к настоящему Положению. В случае оформления ходатайства на нескольких листах каждый лист должен соответствовать данной форме.

К ходатайству прикладывается список инициативной группы, а также протокол собрания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы.

2.4. Совет Депутатов рассматривает поступившее ходатайство на очередном заседании не позднее 30 дней со дня поступления ходатайства о проведении публичных слушаний. На заседании Совета Депутатов вправе выступить уполномоченное инициативной группой лицо для обоснования необходимости проведения публичных слушаний.

2.5. По результатам рассмотрения ходатайства Совет Депутатов принимает решение о назначении публичных слушаний либо об отклонении ходатайства и об отказе в проведении публичных слушаний. Решение об отклонении ходатайства о проведении публичных слушаний должно быть обоснованным.

2.6. Основаниями отказа в проведении публичных слушаний по инициативе населения поселения являются:

1) нарушение инициаторами проведения публичных слушаний процедуры выдвижения инициативы, предусмотренной настоящим Положением;

2) инициируемая тема публичных слушаний не относится к вопросам местного значения;

3) назначение публичных слушаний по предлагаемому к рассмотрению проекту муниципального правового акта по инициативе главы муниципального образования либо представительного органа поселения.

2.7. Решение о назначении публичных слушаний:

1) решение о назначении публичных слушаний по инициативе населения или Совета Депутатов принимается Советом Депутатов;

2) решение о назначении публичных слушаний по инициативе главы муниципального образования принимается главой муниципального образования в форме постановления;

2.8. В решении (постановлении) о назначении публичных слушаний указываются:

1) тема публичных слушаний (наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания);

2) дата, время и место проведения публичных слушаний;

3) инициатор проведения публичных слушаний, орган, ответственный за организацию публичных слушаний;

4) сроки и адрес направления предложений по проектам муниципальных правовых актов, выносимым на публичные слушания, а также заявок на участие в публичных слушаниях.

2.9. Решение (постановление) о назначении публичных слушаний должно быть опубликовано не позднее, чем за десять дней до дня проведения слушаний, если Уставом Окского сельского поселения или настоящим Положением применительно к конкретному проекту муниципального правового акта не установлен иной срок опубликования данного решения.

Вместе с решением (постановлением) о назначении публичных слушаний публикуется проект муниципального правового акта, выносимый на слушания.

Соответствующий проект муниципального правового акта может не публиковаться в случаях, если:

1) он уже был опубликован в течение последних двух месяцев;

2) его содержание полностью изложено в решении о назначении публичных слушаний.

Проект Устава Окского сельского поселения, а также проект решения Совета Депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав  (проект новой редакции Устава) подлежат официальному опубликованию не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения представительным органом Окского сельского поселения  вопроса о его принятии с одновременным опубликованием установленного Советом Депутатов порядка учета предложений по проекту указанного Устава, проекту указанного решения Совета Депутатов, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

С момента официального опубликования решения (постановления) о проведении публичных слушаний в порядке, предусмотренном для опубликования муниципальных правовых актов, их участники считаются оповещенными о времени и месте проведения публичных слушаний.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

3.1. Проведение публичных слушаний организует глава муниципального образования.

Органом, ответственным за организацию публичных слушаний, может быть:

1) администрация Окского сельского поселения;

2) рабочий орган Совета Депутатов;

3) комиссия по организации проведения публичных слушаний (далее по тексту — комиссия).

3.2. Состав комиссии определяется в решении (постановлении) о назначении публичных слушаний. В состав комиссии могут включаться должностные лица органов местного самоуправления, депутаты Совета Депутатов, муниципальные служащие, а также по согласованию — эксперты, представители органов государственной власти, заинтересованных организаций и общественности.

В случае если инициатором проведения публичных слушаний является население поселения, в комиссию включаются представители соответствующей инициативной группы (но не более одной трети состава комиссии).

Заседание комиссии правомочно при наличии не менее половины членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.

Полномочия комиссии прекращаются после передачи органу местного самоуправления, принявшему решение о назначении публичных слушаний, протокола публичных слушаний, оформленного в соответствии с пунктом 29 настоящего Положения, а также заключения по результатам публичных слушаний.

3.3. В процессе подготовки к публичным слушаниям:

1) глава муниципального образования:

а) утверждает план мероприятий по подготовке и проведению публичных слушаний, определяет ответственных за его исполнение;

б) определяет председателя и секретаря публичных слушаний;

в) утверждает, в случае необходимости, образцы документов, связанных с проведением публичных слушаний;

2) орган, ответственный за организацию публичных слушаний:

а) составляет план мероприятий по подготовке и проведению публичных слушаний;

б) обеспечивает ознакомление заинтересованных лиц с материалами, выносимыми на публичные слушания;

в) составляет список лиц, выступающих на публичных слушаниях, список приглашенных лиц;

г) проводит анализ предложений, представленных участниками публичных слушаний;

д) составляет итоговый документ публичных слушаний, заключение по результатам публичных слушаний;

е) осуществляет иные необходимые для проведения публичных слушаний действия.

3.4. Участниками публичных слушаний с правом выступления являются:

1) лица, которые внесли в письменной форме свои предложения по теме публичных слушаний не позднее, чем за три дня до даты проведения публичных слушаний;

2) депутаты Совета Депутатов;

3) глава муниципального образования (уполномоченные им представители);

4) члены органа, ответственного за организацию публичных слушаний.

3.5. Лица, указанные в подпункте 1 пункта 20 настоящего Положения, включаются в список выступающих на публичных слушаниях. Орган, ответственный за проведение публичных слушаний, уведомляет их о включении в список выступающих на публичных слушаниях, согласовывает темы и время предполагаемых выступлений, осуществляет регистрацию этих лиц до начала публичных слушаний.

3.6. Участники публичных слушаний, не включенные в список выступающих, могут подать письменные заявки на выступления в ходе проведения публичных слушаний в течение времени, определенного председателем публичных слушаний.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

4.1. Прибывшие на публичные слушания участники подлежат регистрации органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний. При регистрации участники публичных слушаний предъявляют:

1) физические лица — документ, удостоверяющий личность;

2) представители юридических лиц — копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, документ, подтверждающий полномочия представителя, документ, удостоверяющий личность представителя.

4.2. Кворум при проведении публичных слушаний не устанавливается.

4.3. Председателем публичных слушаний является глава муниципального образования либо уполномоченное им лицо (далее по тексту — Председательствующий).

Председательствующий ведет публичные слушания и следит за порядком обсуждения вопросов, выносимых на слушания.

Участники публичных слушаний обязаны соблюдать порядок на заседаниях. В случае нарушения порядка в зале заседания кем-либо из присутствующих на публичных слушаниях Председательствующий вправе удалить это лицо из зала заседаний.

4.4. Публичные слушания начинаются кратким вступительным словом Председательствующего на заседании, который сообщает о теме публичных слушаний, ее значимости, порядке проведения заседания, составе выступающих лиц.

Далее слово предоставляется докладчикам, указанным в решении (постановлении) о назначении публичных слушаний либо определенным органом, ответственным за организацию публичных слушаний. После каждого доклада следуют вопросы и ответы на них.

Затем заслушиваются выступления в соответствии со списком выступающих, а также лиц, подавших письменные заявки на выступления. Очередность выступлений определяется Председательствующим. Выступающий вправе снять свои предложения и (или) присоединиться к предложениям, выдвинутым другими участниками публичных слушаний. Решение об изменении позиции выступающих по рассматриваемому вопросу отражается в протоколе и итоговом документе публичных слушаний.

Время для выступлений предоставляется не более 10 минут. Длительность выступлений определяется Председательствующим на публичных слушаниях.

Участники слушаний получают слово только с разрешения Председательствующего.

Право на внеочередное выступление на публичных слушаниях имеют прокурор, представители органов юстиции, представители правовых служб органов государственной власти и органов местного самоуправления, если их выступления посвящены оценке соответствия обсуждаемого проекта муниципального правового акта действующему законодательству.

Председательствующий может объявить перерыв в публичных слушаниях с указанием времени перерыва.

4.5. По окончании выступления (или по истечении предоставленного времени) участникам публичных слушаний предоставляется возможность задать уточняющие вопросы по позиции и/или аргументам выступившего, а также предоставляется дополнительное время для ответов на вопросы.

После окончания выступлений по вопросам повестки публичных слушаний Председательствующий предоставляет слово секретарю публичных слушаний для уточнения предложений, оставшихся в итоговом документе после рассмотрения всех вопросов заседания. Председательствующий уточняет, не произошло ли дополнительное изменение позиций участников перед окончательным принятием итогового документа.

4.6. В итоговый документ публичных слушаний входят все не отозванные их авторами предложения. После реализации всеми желающими своего права на отзыв своих предложений из проекта итогового документа считаются принятыми.

1) Рекомендации об утверждении (о принятии) без изменений опубликованного проекта муниципального правового акта (если все предложения были отозваны в ходе проведения публичных слушаний либо если предложений не поступило).

2) Итоговый документ публичных слушаний, а также рекомендации об утверждении (о принятии) опубликованного проекта муниципального правового акта с изменениями и (или) дополнениями, изложенными в итоговом документе публичных слушаний (при наличии не отозванных предложений в ходе проведения публичных слушаний).

3) Итоговый документ публичных слушаний, а также рекомендации о неутверждении (непринятии) опубликованного проекта муниципального правового акта в предложенной редакции и (или) направлении его разработчику на доработку (если в большинстве предложений, изложенных в итоговом документе публичных слушаний, содержатся такие рекомендации).

После принятия документов, указанных в подпунктах 1 — 3 настоящего пункта, Председательствующий напоминает участникам публичных слушаний о возможности внесения в течение последующих 3 дней в письменной форме дополнительных предложений, озвученных в ходе публичных слушаний, и закрывает публичные слушания.

4.7. При проведении публичных слушаний ведется протокол, в котором указываются:

1) дата, время и место проведения слушаний;

2) инициатор проведения слушаний, а также наименование, номер, даты принятия и опубликования решения о назначении слушаний;

3) наименование проекта муниципального правового акта, обсуждаемого на слушаниях;

4) орган, ответственный за организацию публичных слушаний;

5) председатель, секретарь публичных слушаний;

6) докладчики и список выступающих;

7) иные существенные сведения о процедуре публичных слушаний.

4.8. К протоколу прилагаются:

1) копия опубликованного решения о назначении слушаний;

2) проект муниципального правового акта, обсуждаемый на слушаниях;

3) данные регистрации участников слушаний;

4) рекомендации публичных слушаний, итоговый документ публичных слушаний.

Протокол публичных слушаний ведется секретарем публичных слушаний. Протокол подписывается председателем и секретарем публичных слушаний.

При проведении публичных слушаний может вестись их стенограмма, аудио- и видеозапись, кино-, фото- и телесъемка. Организаторы публичных слушаний должны обеспечить средствам массовой информации возможность освещения хода и результатов слушаний.

5. РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

5.1. В течение 5 рабочих дней после окончания публичных слушаний орган, ответственный за проведение публичных слушаний, подготавливает итоговый документ, организует в соответствии с пунктом 28 настоящего Положения принятие от участников публичных слушаний дополнительных предложений, которые:

1) регистрируются в порядке, установленном Советом депутатов, в специальном журнале;

2) учитываются в реестре предложений к итоговому документу;

3) оформляются в качестве приложений к итоговому документу публичных слушаний.

5.2. По результатам публичных слушаний в течение 14 рабочих дней, если иной срок не установлен постановлением главы муниципального образования, составляется заключение о результатах публичных слушаний, в котором отражаются выраженные позиции жителей поселения и рекомендации органа, ответственного за проведение публичных слушаний, о возможности утверждения (принятия) опубликованного проекта муниципального правового акта с изменениями и (или) дополнениями, изложенными в итоговом документе публичных слушаний. В заключении о результатах публичных слушаний указывается мотивированное обоснование решений, принятых по результатам публичных слушаний.

Заключение по результатам публичных слушаний подписывается лицом, возглавляющим орган, ответственный за организацию публичных слушаний (председатель комитета, комиссии и т.д.), и в течение 10 дней направляется в орган местного самоуправления, к полномочиям которого относится утверждение (принятие) опубликованного проекта муниципального правового акта.

Заключение о результатах публичных слушаний с мотивированным обоснованием принятых решений публикуется (обнародуется) в информационном вестнике Окского сельского поселения и размещается на официальном сайте Окского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заключение о результатах публичных слушаний, протокол публичных слушаний (с приложениями к нему) и материалы, собранные в ходе подготовки и проведения публичных слушаний, формируются в отдельное дело. Сохранность документов обеспечивается Советом Депутатов Окского - сельского поселения.

Результаты публичных слушаний принимаются во внимание при принятии органами местного самоуправления решения по вопросам, которые были предметом обсуждения на публичных слушаниях.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ БЮДЖЕТА ОКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ОТЧЕТУ О ЕГО ИСПОЛНЕНИИ

6.1. Инициатором проведения публичных слушаний по проекту бюджета Окского сельского поселения и по отчету о его исполнении выступает, как правило, глава муниципального образования.

Решение о назначении публичных слушаний по проекту бюджет Окского сельского поселения и по отчету о его исполнении принимается в течение 14 рабочих дней после внесения указанного проекта (отчета) главой администрации Окского сельского поселения в Совет Депутатов.

6.2. Проект  бюджета Окского сельского поселения публикуется в информационном вестнике в сокращенном варианте с указанием возможности ознакомления с полным вариантом документа. В полном объеме проект бюджета поселения вместе с приложениями к нему, в которых содержатся сведения, отнесенные Бюджетным кодексом Российской Федерации к составу показателей, в обязательном порядке представляемых для рассмотрения решения о бюджете, размещаются на официальном сайте Окского сельского поселения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Публичные слушания по проекту бюджета (отчету о его исполнении) проводятся не ранее чем через десять дней после дня опубликования проекта.

Органом, ответственным за проведение публичных слушаний по проекту бюджета поселения и по годовому отчету о его исполнении, является Администрация Окского сельского поселения.

В заключении о результатах публичных слушаний должна быть дана оценка поступившим предложениям с точки зрения соответствия их действующему законодательству, а также указаны рекомендации о возможности принятия (утверждения) опубликованного проекта бюджета (отчета о его исполнении) с дополнениями и (или) изменениями, изложенными в итоговом документе публичных слушаний с мотивированным обоснованием принятого решения (рекомендаций).

Приложение

к Положению

о публичных слушаниях

в муниципальном образовании –

Окское сельское поселение

ХОДАТАЙСТВО О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Мы,  нижеподписавшиеся, предлагаем провести публичные слушания

по проекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование проекта муниципального правового акта)

находящемуся на рассмотрении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование ОМС, должностного лица ОМС)

Предлагаем  провести публичные слушания и включить в состав комиссии по проведению публичных слушаний следующие кандидатуры:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Уполномоченным   от   имени   инициативной   группы   является

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(фамилия, имя, отчество и место проживания уполномоченного лица)

Председатель собрания инициативной группы

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

(подпись)          (фамилия, имя, отчество)

Секретарь собрания инициативной группы

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

(подпись)          (фамилия, имя, отчество)

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

(дата направления ходатайства)

СПИСОК ГРАЖДАН, ПОДДЕРЖАВШИХ

ХОДАТАЙСТВО ИНИЦИАТИВНОЙ ГРУППЫ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения (число, месяц,  год) | Адрес места жительства, указанный в паспорте гражданина или документе, заменяющем  паспорт | Подпись (вносится     гражданином  собственноручно) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |