



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 1322

от «21» августа 2024 г.

**МИНИСТЕРСТВО ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

20.08.2024

№ 14

г. Киров

**О внесении изменений в распоряжение министерства охраны  
окружающей среды Кировской области от 26.04.2023 № 8**

1. Внести в изменения в распоряжение министерства охраны окружающей среды Кировской области от 26.04.2023 № 8 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по оформлению горноотводного акта и графических приложений, которые удостоверяют уточненные границы горного отвода и включаются в лицензию в качестве ее неотъемлемой составной части, относительно участков недр местного значения на территории Кировской области», утвердив изменения в Административном регламенте по предоставлению государственной услуги по оформлению горноотводного акта и графических приложений, которые удостоверяют уточненные границы горного отвода и включаются в лицензию в качестве ее неотъемлемой составной части, относительно участков недр местного значения на территории Кировской области согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр охраны  
окружающей среды  
Кировской области

Т.Э. Абашев

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением министерства  
охраны окружающей среды  
Кировской области  
от 20.08.2024 № 14

### **ИЗМЕНЕНИЯ**

**в Административном регламенте по предоставлению государственной услуги по оформлению горноотводного акта и графических приложений, которые удостоверяют уточненные границы горного отвода и включаются в лицензию в качестве ее неотъемлемой составной части, относительно участков недр местного значения на территории Кировской области**

1. Абзац первый пункта 1.1.1 изложить в следующей редакции:

«Административный регламент по предоставлению государственной услуги по оформлению горноотводного акта и графических приложений, которые удостоверяют уточненные границы горного отвода и включаются в лицензию в качестве ее неотъемлемой составной части, относительно участков недр местного значения на территории Кировской области (далее – Административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых министерством охраны окружающей среды Кировской области (далее – министерство), а также порядок взаимодействия между министерством и органами (учреждениями) и должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги по оформлению горноотводного акта и графических приложений, которые удостоверяют уточненные границы горного отвода и включаются в лицензию в качестве ее неотъемлемой составной части, относительно участков недр местного значения на территории Кировской области (далее – документы,

удостоверяющие уточненные границы горного отвода), относительно участков недр местного значения на территории Кировской области (далее – государственная услуга)».

3. Пункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг представляются:

при личном приеме в помещениях министерства на информационных стендах, должностными лицами министерства, ответственными за предоставление государственной услуги или многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся структурными подразделениями Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр);

при обращении в министерство по контактными телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.priroda.kirovreg.ru> (далее – официальный сайт министерства в сети «Интернет»);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал);

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» по

адресу: <http://www.gosuslugi43.ru> (далее – Портал Кировской области)».

4. Пункт 1.3.6 изложить в следующей редакции:

«1.3.6. К справочной информации относятся:

место нахождения и график работы министерства, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

справочные телефоны структурных подразделений министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи министерства в сети «Интернет».

Справочная информация размещена:

на информационном стенде министерства;

на официальном сайте министерства в сети «Интернет»;

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр);

в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее – Реестр Кировской области);

на Едином портале;

на Портале Кировской области.

Письменное обращение, поступившее в министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Ответ на обращение направляется в форме

электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство в письменной форме».

5. Подраздел 2.2 дополнить пунктом 2.2.3 следующего содержания:

«2.2.3. В предоставлении государственной услуги участвует Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору (Западно-Уральское управление Ростехнадзора)».

6. Подраздел 2.3 изложить в следующей редакции:

### **«2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. Направление заявителю оформленных документов, уточняющих уточненные границы горного отвода.

2.3.2. Направление заявителю решения министерства об отказе в оформлении документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода».

7. Подраздел 2.4 изложить в следующей редакции:

«Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 календарных дней, а в случаях, предусмотренных подпунктом «б» пункта 17 постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1465 «Об утверждении Правил подготовки и оформления документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1465), – 20 календарных дней со дня поступления в министерство заявления о предоставлении государственной услуги».

8. Пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Государственная услуга предоставляется на основании заявления согласно приложению к настоящему Административному регламенту, представленного в министерство в письменной форме на бумажном носителе непосредственно заявителем, его представителем (законным представителем), направленного по почте или поданного через многофункциональный центр.

В заявлении должны быть указаны:

сведения о заявителе, в том числе для юридического лица – полное наименование, его организационно-правовая форма, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, номер телефона (при наличии), основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, номер телефона (при наличии), основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика.

наименование и местонахождение участка недр местного значения, в отношении которых требуется оформление документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода;

обоснование необходимости переоформления документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода (в случае подачи заявления о переоформлении документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода);

сведения о разработчике горноотводной документации, в том числе для юридического лица – полное наименование, его организационно-правовая форма, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, для индивидуального

предпринимателя – фамилия, имя, отчество (при наличии), основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика;

серия, номер, вид лицензии на проведение маркшейдерских работ, предоставленной разработчику горноотводной документации, дата ее государственной регистрации.

9. Пункт 2.6.5 изложить в следующей редакции:

«2.6.5. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для обоснования оформления документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода».

10. Пункт 2.7.1 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. В распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, находится выписка из реестра лицензий центрального аппарата Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, предоставленных в соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», в отношении лицензии на производство маркшейдерских работ, предоставленной разработчику горноотводной документации».

11. Пункт 2.14.2 изложить в следующей редакции:

«2.14.2. Заявление может быть подано заявителем лично, уполномоченным представителем заявителя, направлено по почте или подано через многофункциональный центр».

12. Пункт 2.14.3 исключить.

13. В подразделе 2.15:

13.1. В названии слово «заявок» заменить словом «заявлений».

13.2. В абзаце втором слово «ее» заменить словом «его».

14. Пункт 2.16.1 дополнить подпунктом 2.16.1.8 следующего содержания:

«2.16.1.8. Возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре».

15. Пункт 2.16.3 исключить.

16. Подраздел 2.17 исключить.

17. Пункт 3.1.1 изложить в следующей редакции:

«3.1.1. В ходе предоставления государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления;

проверка заявления;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

рассмотрение заявления;

принятие решения об отказе в оформлении документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода;

оформление и регистрация документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода;

направление документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, заинтересованным лицам».

18. Пункт 3.1.2 исключить.

19. В подразделе 3.3:

19.1. В названии слова «, выдаче результата предоставления государственной услуги» исключить.

19.2. В абзаце пятом слово «момента» заменить словом «дня».



20. В подразделе 3.4:

20.1. В абзаце третьем слова «в случае, если» заменить словами «в случае если».

20.2. В абзаце пятом слово «момента» заменить словом «дня».

21. Дополнить подразделом 3.4-1 следующего содержания:

**«3.4-1. Описание последовательности действий при формировании и направлении межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия»**

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в заявлении документов, приведенных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента.

Ответственное должностное лицо отдела недропользования в течение пяти календарных дней со дня завершения проверки заявления по комплектности обеспечивает формирование и направление запроса в Федеральную службу по экологическому, технологическому и атомному надзору (Западно-Уральское управление Ростехнадзора) в части получения выписки из реестра лицензий центрального аппарата Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, предоставленных в соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», в отношении лицензии на производство маркшейдерских работ, предоставленной разработчику горноотводной документации.

В случае самостоятельного представления заявителем документов (сведений), указанных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента, документ (содержащиеся в нем сведения) в рамках межведомственного информационного взаимодействия не запрашивается.

При наличии технических возможностей формирование и направление

межведомственных запросов осуществляется с использованием систем межведомственного электронного взаимодействия.

Результатом выполнения административной процедуры является поступление запрошенных документов (сведений, содержащихся в них) в распоряжение министерства.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать пять календарных дней со дня завершения проверки заявления».

22. Подраздел 3.5 изложить в следующей редакции:

### **«3.5. Описание последовательности действий при рассмотрении заявления»**

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, определенных подразделом 2.9 настоящего Административного регламента.

Ответственное должностное лицо отдела недропользования обеспечивает рассмотрение заявления и проверку наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, определенных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента, в течение 15 календарных дней, а в случаях, предусмотренных подпунктом «б» пункта 17 постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1465, – пяти календарных дней со дня поступления заявления должностному лицу отдела недропользования.

Результатом выполнения административной процедуры является передача заявления ответственному должностному лицу отдела недропользования для оформления документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, либо направление уполномоченному заместителю министра (лицу, исполняющему обязанности уполномоченного

заместителя министра) проекта решения министерства об отказе в оформлении документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, с обоснованием причин отказа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 15 календарных дней, а в случаях, предусмотренных подпунктом «б» пункта 17 постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1465, – пять календарных дней со дня поступления заявления в отдел недропользования».

23. Дополнить подразделом 3.5-1 следующего содержания:

**«3.5-1. Описание последовательности действий при принятии решения об отказе в оформлении документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода**

Основанием для начала административной процедуры является поступление уполномоченному заместителю министра (лицу, исполняющему обязанности уполномоченного заместителя министра) проекта решения министерства об отказе в оформлении документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, с обоснованием причин отказа.

Ответственное должностное лицо отдела недропользования обеспечивает подписание уполномоченным заместителем министра (лицом, исполняющему обязанности уполномоченного заместителя министра) решения об отказе в оформлении документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода в течение двух календарных дней со дня подготовки докладной записки о результатах рассмотрения заявления, проекта решения министерства об отказе в оформлении документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода.

Ответственное должностное лицо отдела недропользования обеспечивает письменное уведомление заявителя о принятии министерством

решения об отказе в оформлении документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, и направление соответствующего решения с обоснованием причин отказа в течение пяти календарных дней со дня принятия такого решения.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю решения министерства об отказе в оформлении документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать семь календарных дней со дня поступления уполномоченному заместителю министра (лицу, исполняющему обязанности уполномоченного заместителя министра) проекта решения министерства об отказе в оформлении документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, с обоснованием причин отказа».

24. Подраздел 3.6 изложить в следующей редакции:

**«3.6. Описание последовательности действий при оформлении и регистрации документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода**

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления ответственному должностному лицу отдела недропользования для оформления документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода.

Ответственное должностное лицо отдела недропользования оформляет документы, удостоверяющие уточненные границы горного отвода, обеспечивает их подписание уполномоченным заместителем министра (лицом, исполняющему обязанности уполномоченного заместителя министра) и регистрацию в книге учета горных отводов в течение пяти календарных дней со дня поступления заявления ответственному

должностному лицу отдела недропользования для оформления документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода.

Результатом выполнения административной процедуры является внесение записи о регистрации документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, в книгу учета горных отводов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать пять календарных дней со дня поступления заявления ответственному должностному лицу отдела недропользования для оформления документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода».

25. В подразделе 3.7:

25.1. Абзац пятый исключить.

25.2 Абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода».

25.3. В абзаце седьмом слово «момента» заменить словом «дня».

26. Дополнить разделом 3-1 следующего содержания:

**«3-1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре**

**3-1.1. Перечень административных процедур (действий), необходимых для предоставления государственной услуги, выполняемых в многофункциональном центре**

Перечень процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром при предоставлении государственной услуги:

прием (регистрация), обработка запросов от заявителей о предоставлении государственных услуг в многофункциональном центре;

направление комплектов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерство;

получение результата оказания государственной услуги из министерства;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов.

### **3-1.2. Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром**

Информирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре осуществляется по бесплатному номеру телефона центра телефонного обслуживания многофункционального центра, при личном посещении, а также на официальном сайте многофункционального центра в сети «Интернет».

При личном обращении заявителя за предоставлением государственной услуги работник многофункционального центра, принимающий заявление и необходимые документы, должен удостовериться в личности заявителя.

Работник приема многофункционального центра регистрирует обращение в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы.

Порядок и сроки передачи многофункциональным центром документов, полученных от заявителя, определяются соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и министерством.

При предоставлении государственной услуги формирование и

направление межведомственных запросов в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, осуществляется министерством.

При личном обращении заявителя за получением результата государственной услуги уполномоченный работник многофункционального центра должен удостовериться в личности заявителя.

Уполномоченный работник многофункционального центра осуществляет составление, заверение и выдачу документов на бумажных носителях, подтверждающих содержание электронных документов, при этом уполномоченный работник многофункционального центра при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе, направленного по результатам предоставления государственной услуги, обеспечивает:

проверку действительности электронной подписи должностного лица, подписавшего электронный документ, полученный многофункциональным центром по результатам предоставления государственной услуги;

изготовление, заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе.

Уполномоченный работник многофункционального центра передает документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, заявителю.

Прием заявителей в многофункциональном центре осуществляется по предварительной записи либо в порядке живой очереди при непосредственном личном посещении многофункционального центра в

случае, если загруженность многофункционального центра позволяет обеспечить обслуживание заявителя.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись аннулируется в случае неявки заявителя по истечении 15 минут с назначенного времени приема».

27. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

**«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц либо государственных служащих, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников**

Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – привлекаемая организация), и их работников, а также многофункциональных центров и их работников подлежит обязательному размещению на Едином портале.

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и (или) решения министерства, должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих, привлекаемых организаций и их работников, многофункциональных центров и их работников, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги.



Жалоба рассматривается министерством как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

В случае если обжалуются действия (бездействие) и (или) решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности). При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего государственную услугу, и рассматривается им в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Жалоба рассматривается многофункциональным центром или привлекаемой организацией, предоставившими государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его должностного лица и (или) работника, привлекаемой организации, ее работника. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра или привлекаемой организации, жалоба может быть подана в министерство информационных технологий и связи Кировской области как учредителю многофункционального центра.

Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при обращении в министерство по контактными телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая официальный сайт министерства.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, государственных

гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, привлекаемых организаций и их работников, многофункциональных центров и их работников осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

28. Приложение к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению.

---

Приложение  
 Приложение  
 к Административному регламенту

Министру охраны окружающей  
 среды Кировской области

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об оформлении документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода

От \_\_\_\_\_  
 (полное официальное наименование заявителя, организационно-правовая форма

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. – для индивидуального предпринимателя (при наличии))

ОГРН (ОГРНИП): \_\_\_\_\_ ИНН: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Телефон (при наличии): \_\_\_\_\_, e-mail (при наличии): \_\_\_\_\_

Прошу оформить документы, удостоверяющие уточненные границы горного отвода,  
 для разработки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (наименование и местонахождение участка недр)

в связи с \_\_\_\_\_  
 (заполняется в случае переоформления документов, удостоверяющих

\_\_\_\_\_  
 уточненные границы горного отвода на участке недр местного значения)

Разработчик горноотводной документации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (полное официальное наименование разработчика, ОГРН (ОГРНИП), ИНН,

\_\_\_\_\_  
 данные о лицензии на производство маркшейдерских работ,

\_\_\_\_\_  
 предоставленной разработчику горноотводной документации

\_\_\_\_\_  
 (серия, номер, вид лицензии, дата регистрации))

К заявлению прилагаются документы согласно описи на \_\_\_ л.

\_\_\_\_\_  
 (должность)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 М.П.  
 (при наличии)

\_\_\_\_\_