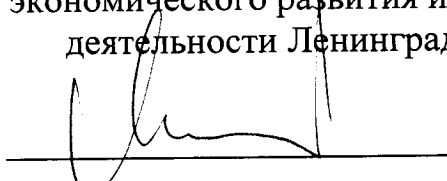


«УТВЕРЖДАЮ»

Вице-губернатор Ленинградской
области по экономическому
развитию – председатель Комитета
экономического развития и инвестиционной
деятельности Ленинградской области

 Е.С. Мищеряков
«29» 12 2025 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

главного специалиста сектора государственной поддержки промышленности
департамента промышленной политики и инноваций комитета
экономического развития и инвестиционной деятельности
Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Ленинградской области главного специалиста (50013420) сектора государственной поддержки промышленности департамента промышленной политики и инноваций Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области (далее – главный специалист, сектор, департамент, Комитет) относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы Ленинградской области категории «Специалисты».

Реестровый шифр – П.С3.2.

1.1.1. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста: Регулирование промышленности и энергетики.

1.1.2. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста: Регулирование пищевой и перерабатывающей промышленности.

1.2. Главный специалист назначается на должность государственной гражданской службы Ленинградской области и освобождается от должности государственной гражданской службы Ленинградской области представителем нанимателя в установленном порядке.

1.3. Главный специалист подчиняется вице-губернатору Ленинградской области по экономическому развитию – председателю Комитета, заместителю председателя комитета, курирующему департамент, начальнику департамента, непосредственно подчиняется начальнику сектора.

1.4. Главный специалист обязан исполнять должностные обязанности

начальника сектора в период его временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой в соответствии с поручением начальника департамента.

2. Квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы Ленинградской области главного специалиста

2.1. Для замещения должности государственной гражданской службы Ленинградской области главного специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1.1. Высшее образование по специальности, направлению подготовки:

- полученные с 01.07.2017 специальность или направление подготовки укрупненной группы «Юриспруденция» либо «Экономика и управление»;

- полученные до 01.07.2017 специальность или направление подготовки укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление» либо направление подготовки «Юриспруденция» либо одна из специальностей, входящих в указанное направление подготовки, либо специальность «Правоведение».

2.1.2. Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или не менее трех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.2. Профессиональный уровень.

2.2.1. Базовые знания:

государственного языка Российской Федерации (русского языка) и основ Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области в сфере противодействия коррупции;

Федерального закона от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации;

Устава Ленинградской области;

областного закона от 11 декабря 2007 года № 174-оз «О правовых актах Ленинградской области»;

положения о Комитете;

положения о департаменте;

положения о секторе;

Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области;

Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области;

Инструкции о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Администрации Ленинградской области;

служебного распорядка, установленного в органах исполнительной власти Ленинградской области;

в области информационно-коммуникационных технологий: возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в Комитете; основ информационной безопасности и защиты информации, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; основных положений законодательства о персональных данных, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»; общих принципов функционирования системы электронного документооборота; основных положений законодательства об электронной подписи; применения персонального компьютера;

2.2.2. Базовые умения:

умение системно (стратегически) мыслить;

умение систематизировать и анализировать информацию;

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения (в том числе публичных выступлений и ведения деловых переговоров);

умение управлять изменениями;

умение работать с аппаратным и программным обеспечением, установленном на автоматизированном рабочем месте (АРМ), в том числе в операционной системе, офисном пакете;

умение работать в качестве пользователя в информационных системах, применяемых в Комитете, в том числе в прикладных информационных системах (системе взаимодействия с гражданами и организациями; системе межведомственного электронного взаимодействия; учетной системе; информационно-аналитической системе, обеспечивающей сбор, обработку, хранение и анализ данных), системах электронного документооборота, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», в информационно-правовых системах «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс», а также с

ресурсами и сервисами локальной вычислительной сети и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.2.3. Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации и Ленинградской области:

Налогового кодекса Российской Федерации;

Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;

Федерального закона от 31 декабря 2014 года № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 22 июня 2019 года № 796

«Об общих требованиях к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации

и муниципальных образований»;

областного закона от 8 апреля 2002 года № 10-оз «О мерах государственной поддержки трейдерской деятельности на территории Ленинградской области»;

областного закона от 29 декабря 2012 года № 113-оз «О режиме государственной поддержки организаций, осуществляющих инвестиционную деятельность на территории Ленинградской области, и внесении изменений в отдельные законодательные акты Ленинградской области»;

областного закона от 25 ноября 2019 года № 89-оз «О мерах стимулирования при реализации региональных инвестиционных проектов на территории Ленинградской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Ленинградской области»;

областного закона от 6 апреля 2020 года № 36-оз «О применении на территории Ленинградской области инвестиционного налогового вычета по налогу на прибыль организаций»;

областного закона от 12 апреля 2021 года № 44-оз «Об отдельных мерах стимулирования в сфере промышленности Ленинградской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Ленинградской области»;

постановления Правительства Ленинградской области от 23 апреля 2018 года № 145 «Об утверждении Порядка предоставления режима государственной поддержки инвестиционной деятельности в Ленинградской области и осуществления контроля за предоставлением мер государственной поддержки инвестиционной деятельности в Ленинградской области и признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области»;

постановления Правительства Ленинградской области от 15 ноября 2019 года №526 «Об утверждении Порядка формирования перечня налоговых расходов Ленинградской области и осуществления оценки налоговых расходов Ленинградской области»;

постановления Правительства Ленинградской области от 30 июня 2021
года № 417

«Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области на возмещение затрат, связанных с реализацией товаров, субъектам предпринимательской деятельности, осуществляющим трейдерскую деятельность на территории Ленинградской области, и о признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области»;

постановления Правительства Ленинградской области от 26 августа 2025 года №735 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра инвестиционных товариществ для осуществления венчурных и(или) прямых инвестиций в инновационные проекты и(или) инновационную деятельность Ленинградской области»;

в сфере государственной тайны:

Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;

Федерального закона от 28 декабря 2010 года № 390-ФЗ «О безопасности»;

Указа Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 года № 1203 «Об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне»;

Указа Президента Российской Федерации от 11 февраля 2006 года № 90 «О перечне сведений, отнесенных к государственной тайне»;

Постановления Правительства РФ от 06.02.2010 N 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне», а также положений других актов законодательства, регулирующих отношения, связанные с допуском к государственной тайне и защитой сведений, отнесенных к государственной тайне.

2.2.4. Иные профессиональные знания:

правила деловой этики;

деловое общение и переписка;

понятие устройства, структуры, специфики отраслей промышленности;

основы промышленной политики по отраслям промышленности;

структура и специфика промышленности в Российской Федерации;

понятие устройства и принципов работы системы регулирования промышленности в Российской Федерации;

государственная промышленная политика и основные направления развития промышленности в Российской Федерации;

ситуация и положения дел, а также перспективы и тенденции в промышленности России и в мире;

формы государственной поддержки инвестиционных проектов и проектного управления.

2.2.5. Профессиональные умения:

работать с государственными реестрами в сфере технического регулирования, стандартизации, аккредитации;

работать с общероссийскими классификаторами (ОК 029-2014 Общероссийский классификатор видов экономической деятельности, ОК 034-2014 Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности);

2.2.6. Функциональные знания:

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

организационного обеспечения деятельности коллегиальных органов (комиссий);

основ секретного делопроизводства и порядка работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну;

порядка отнесения сведений к государственной тайне, их засекречивания и рассекречивания;

методов выявления возможных каналов несанкционированного доступа к сведениям;

порядка выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне;

ответственности за правонарушения в области защиты государственной тайны.

2.2.7. Функциональные умения:

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

владение навыками официальной деловой переписки;

разработка проектов протоколов, заключений, докладов, нормативных правовых актов;

работа со сведениями, составляющими государственную тайну, ведения секретного делопроизводства;

подготовка документов, связанных с выездом за границу граждан, допущенных к государственной тайне.

3. Должностные обязанности

В целях реализации полномочий и функций Комитета, предусмотренных Положением о Комитете, а также в соответствии с положением о секторе главный специалист обязан:

3.1. В целях оценки налоговых расходов Ленинградской области:

1) осуществлять формирование перечня налоговых расходов Ленинградской области на очередной финансовый год и плановый период;

2) обеспечивать сбор и формирование информации о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов Ленинградской области, необходимой для проведения их оценки;

3) осуществлять обобщение результатов оценки эффективности налоговых расходов Ленинградской области, проводимой кураторами налоговых расходов Ленинградской области;

4) обеспечивать обобщение и рассмотрение предложений кураторов налоговых расходов Ленинградской области о сохранении (уточнении, отмене) льгот для плательщиков;

5) обеспечивать подготовку и направление в установленном порядке информации о налоговых расходах Ленинградской области в управление Федеральной налоговой службы и Министерство финансов Российской Федерации.

3.2. В целях предоставления мер государственной поддержки трейдерской деятельности:

1) по итогам рассмотрения обращений субъектов предпринимательской деятельности обеспечивать подготовку и согласование в установленном порядке договоров об осуществлении трейдерской деятельности или мотивированных отказов в заключении таких договоров;

2) в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств на предоставление субсидий субъектам предпринимательской деятельности, осуществляющим трейдерскую деятельность на территории Ленинградской области, на текущий финансовый год обеспечивать проведение отбора получателей указанных субсидий и заключение с ними соглашений о предоставлении субсидии из областного бюджета;

3) обеспечивать проверку отчетности о достижении значений результата предоставления субсидии субъектам предпринимательской деятельности, осуществляющим трейдерскую деятельность на территории Ленинградской области, представленной получателями субсидии, а также подготовку письменных требований о возврате средств субсидии в областной бюджет в случае выявления нарушений условий и порядка предоставления субсидии;

4) размещать информацию о проведении отбора на официальном интернет-портале Администрации Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.lenobl.ru).

3.3. Формировать и вести базу данных по инвестиционным проектам, в отношении которых предоставлены меры государственной поддержки инвестиционной деятельности и трейдерской деятельности:

1) вести реестр договоров о предоставлении режима поддержки, а также реестр отчетов инвесторов, заключивших договоры о предоставлении режима поддержки;

2) вести реестр региональных инвестиционных проектов;

3) вести реестр специальных инвестиционных контрактов, стороной которых выступает Ленинградская область;

4) вести реестр договоров об осуществлении трейдерской деятельности.

3.4. Осуществлять анализ эффективности предоставления мер поддержки инвестиционной и трейдерской деятельности.

3.5. Оказывать консультационную поддержку по вопросам предоставления мер государственной поддержки инвестиционной и трейдерской деятельности.

3.6. В рамках утвержденного плана проверок на основании правовых актов Комитета осуществлять выездные проверки использования субсидий их получателями, оформлять результатов проверок в установленном порядке.

3.7. Подготавливать предложения по установлению (изменению) лимитов бюджетных ассигнований, необходимых для предоставления мер государственной поддержки инвестиционной и трейдерской деятельности.

3.8. Подготавливать справки к ежегодному отчету о результатах деятельности Правительства Ленинградской области по вопросам компетенции сектора.

3.9. Осуществлять подготовку ответов на запросы инвесторов и трейдеров по вопросам предоставления мер государственной поддержки инвестиционной и трейдерской деятельности.

3.10. Подготавливать и представлять начальнику сектора предложения об осуществлении внепланового контроля за выполнением инвесторами и трейдерами условий и обязательств, принятых в соответствии с областным законодательством и договорами.

3.11. По поручению начальника сектора, вышестоящего руководителя:

3.11.1. В целях предоставления инвесторам режима государственной поддержки инвестиционной деятельности в Ленинградской области (далее – режим поддержки):

1) по итогам рассмотрения заявлений инвесторов о заключении договора о предоставлении режима поддержки (дополнительного соглашения к договору) осуществлять подготовку заключений о возможности заключения договора (дополнительного соглашения к договору) и обеспечивать его согласование в установленном порядке либо осуществлять подготовку мотивированного отказа от заключения договора (дополнительного соглашения к договору);

2) осуществлять контроль за своевременностью предоставления отчетности инвесторами, заключившими договоры о предоставлении режима поддержки, а также по результатам анализа представленной отчетности обеспечивать реализацию мер ответственности за нарушение инвестором установленных требований и принятых обязательств.

3.11.2. В целях включения инвесторов в реестр участников региональных инвестиционных проектов (далее – участники):

1) обеспечивать рассмотрение заявлений о включении в реестр участников в установленном порядке и принятие по итогам рассмотрения решений о включении организаций в реестр участников либо об отказе во включении организаций в такой реестр;

2) обеспечивать рассмотрение заявлений участников о внесении изменений в инвестиционную декларацию в установленном порядке и принятие по итогам рассмотрения решений о внесении изменений в инвестиционную декларацию и решений о внесении изменений в реестр участников либо решений об отказе во внесении изменений в инвестиционную декларацию;

3) обеспечивать направление решений о включении организаций в реестр участников региональных инвестиционных проектов и о внесении изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов в управление Федеральной налоговой службы.

3.11.3. В целях обеспечения контроля за выполнением инвесторами обязательств по специальным инвестиционным контрактам, стороной которых выступает Ленинградская область (далее – спецконтракты):

1) проверять правильность оформления отчетов, представленных инвесторами посредством государственной информационной системы промышленности;

2) по итогам документарной проверки отчетов инвесторов осуществлять подготовку проектов заключений о выполнении (невыполнении, ненадлежащем выполнении) инвесторами обязательств по контрактам.

3.11.4. Осуществлять подготовку предложений по совершенствованию мер государственной поддержки инвестиционной и трейдерской деятельности.

3.11.5. Осуществлять разработку и согласование в установленном порядке проектов нормативных правовых актов и правовых актов по вопросам предоставления мер государственной поддержки инвестиционной и трейдерской деятельности, а также по вопросам предоставления субсидий промышленным предприятиям за счет средств областного бюджета Ленинградской области.

3.11.6. Анализировать состояние ведущих предприятий-налогоплательщиков Ленинградской области на предмет динамики налоговых платежей объемов производства и финансовых результатов.

3.11.7. Подготавливать справки, предложения, необходимые для разработки государственных и иных программ в части разделов и мероприятий, находящихся в компетенции сектора.

3.11.8. Проводить переговоры с инвесторами и трейдерами по вопросам предоставления мер государственной поддержки инвестиционной и трейдерской деятельности.

3.11.9. Подготавливать проекты запросов в органы исполнительной власти, организациям и предприятиям по вопросам осуществления инвестиционной деятельности на территории Ленинградской области.

3.12. По поручению начальника сектора в установленном порядке рассматривать обращения государственных органов, органов местного

самоуправления, организаций и граждан, подготавливать и представлять начальнику сектора проекты ответов на указанные обращения.

3.13. В соответствии с доверенностью и (или) по поручению начальника сектора, вышестоящего руководителя представлять интересы Комитета в государственных органах, органах местного самоуправления и в организациях.

3.14. Участвовать в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых главный специалист включен в соответствии с правовым актом Ленинградской области или направлен начальником сектора, вышестоящими руководителями.

3.15. В соответствии с поручениями начальника сектора, вышестоящего руководителя организовывать подготовку материалов к совещаниям, заседаниям, иным мероприятиям и (или) принимать в них участие, в том числе вести переговоры, оформлять принятые решения.

3.16. Точно и в срок выполнять указания и поручения начальника сектора, вышестоящего руководителя.

3.17. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, а при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае оставления должности - работнику Комитету, временно исполняющему обязанности главного специалиста, либо начальнику сектора.

3.18. Соблюдать основные обязанности, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установленные статьями 15 - 18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.19. Соблюдать нормы Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области.

3.20. Уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к главному специалисту каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3.21. Отчитываться перед начальником сектора о результатах своей служебной деятельности, в том числе ежегодно, до 1 февраля года, следующего за отчетным, представлять начальнику сектора отчет о своей профессиональной служебной деятельности.

4. Перечень вопросов, по которым главный специалист вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

4.1. Главный специалист обязан самостоятельно принимать решения:

4.1.1. По вопросам первоочередности выполнения должностных обязанностей
в пределах сроков, установленных начальником сектора, вышестоящим

руководителем, и соблюдения норм, установленных действующим законодательством.

4.1.2. При реализации полномочий члена комиссии и иного коллегиального органа.

4.1.3. По вопросам организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов.

4.2. Главный специалист в качестве члена комиссии и иного коллегиального органа вправе на заседаниях такого органа самостоятельно принимать решение голосовать «за», «против» или «воздержался», а также высказывать свое мнение, в том числе заявлять особое мнение в письменной форме в соответствии с регламентом (порядком) работы комиссии и иного коллегиального органа.

5. Перечень вопросов, по которым главный специалист вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

5.1. Главный специалист обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям.

5.2. Главный специалист вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений по иным вопросам по согласованию с начальником сектора.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

6.1. Общие сроки и процедуры подготовки документов регулируются Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области.

6.2. В целях подготовки, согласования и принятия решений Комитета главный специалист обязан подготовить проект документа и представить его на согласование начальнику сектора не позже, чем за два рабочих дня до истечения срока исполнения по этому документу, который установлен федеральным законом или нормативным правовым актом Ленинградской области, либо иного срока, установленного начальником сектора, вышестоящим руководителем.

7. Порядок служебного взаимодействия главного специалиста в связи с исполнением им должностных обязанностей с другими работниками Комитета, работниками иных государственных органов и органов местного самоуправления, организациями и гражданами

7.1. Поручения и указания главному специалисту даются начальником сектора, вышестоящим руководителем в устной или письменной форме по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям.

7.2. В целях исполнения должностных обязанностей и поручений главный специалист вправе обращаться к другим работникам Комитета, работникам иных государственных органов, органов местного самоуправления, к гражданам и в организации.

7.3. Главный специалист вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям, в ответ на обращения к нему работников государственных органов и органов местного самоуправления.

7.4. Главный специалист вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям, представителям организаций и гражданам только по поручению либо с разрешения начальника сектора, вышестоящего руководителя, за исключением случаев, когда такие разъяснения являются его должностными обязанностями.

7.5. Главный специалист вправе предложить исполнителю по документу в рабочем порядке решить вопрос о его отзыве, если такой документ или отдельные его положения не соответствуют федеральному, областному законодательству и/или правилам оформления документов.

8. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) Комитета

Главный специалист не предоставляет государственных услуг гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста

Показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста являются:

9.1. Своевременность и полнота рассмотрения обращений государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, граждан и подготовки проектов ответов на них.

9.2. Отсутствие фактов:

1) наличия в аналитических и иных материалах, подготовленных главным специалистом, устаревшей, непроверенной или искаженной информации;

2) утраты документов и материалов, поступивших главному специалисту на исполнение, хранение;

3) пропуска (срыва) сроков исполнения по документам (поручениям), которые установлены федеральным законом или нормативным правовым актом Ленинградской области, настоящим должностным регламентом, начальником сектора, вышестоящим руководителем;

4) пропуска без уважительной причины заседаний комиссий и иных коллегиальных органов, иных мероприятий, в которых главному специалисту было поручено принять участие.

9.3. Качество выполненной работы (отсутствие процедурных нарушений, подготовка документов, материалов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа), в том числе отсутствие фактов нарушений законодательства, регулирующего отношения, связанные с допуском к государственной тайне и защитой сведений, отнесенных к государственной тайне.

9.4. Ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля).

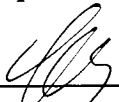
9.5. Самостоятельность (способность выполнять задания без дополнительных указаний).

9.6. Дисциплина (соблюдение служебного распорядка).

9.7. Профессиональная компетентность.

Согласовано:

Управление государственной службы и кадров Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской области

 (Михайлова Р.Ю.) «23» 12 2025 года
подпись Ф.И.О. дата

Отдел правового и организационного обеспечения Комитета

 (Михайлова Р.Ю.) «29» 12 2025 года
подпись Ф.И.О. дата

Ознакомлен(а):

____ (_____) «___» ____ 20__ года
подпись Ф.И.О. дата