Приложение 2

к постановлению администрации

муниципального образования

Ленинградский муниципальный

округ Краснодарского края

от 06.02.2025 № 86

« Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального образования

Ленинградский район

от 28.07.2023 № 779

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о межведомственной комиссии по координации социального сопровождения граждан, находящихся в социально-опасном положении**

**1.Общие положения**

* 1. Межведомственная комиссия по координации социального сопровождения граждан, находящихся в социально-опасном положении (далее – Комиссия) создается с целью обеспечения координации оказания необходимой социальной поддержки и помощи гражданам, находящихся в социально-опасном положении (инвалидность, неспособность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, малообеспеченность, безработица, отсутствие определенного места жительства, утрата имущества, документов), которую они не могут преодолеть самостоятельно, а также содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь на основе межведомственного взаимодействия в Ленинградском муниципальном округе.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

**2. Основные задачи Комиссии**

2.1. Организация согласованных действий органов местного самоуправления Ленинградского муниципального округа с территориальными органами федеральных и региональных органов исполнительной власти, заинтересованными организациями по вопросам оказания необходимой социальной поддержки и помощи гражданам.

2.2. Выработка решений, направленных на устранение проблемных вопросов сопровождаемых граждан.

2.3. Проведение анализа и обобщения результатов межведомственного взаимодействия.

2.4. Определение обстоятельств и условий, препятствующих самостоятельному удовлетворению основных жизненных потребностей гражданина (выявление и учет граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке и (или) социальном сопровождении, обследование материально-бытовых условий граждан, составление актов обследования).

2.5. Поддержание социального, психологического и физического статуса граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

2.6. Обеспечение принятия безотлагательных мер, направленных на временное поддержание жизнедеятельности граждан, остро нуждающихся в социальной защите и поддержке.

2.7. Предоставление услуг гражданину и (или) содействие в получении помощи, не относящейся к социальным услугам через межведомственное взаимодействие.

2.8. Помощь в подготовке запросов, заявлений и других форм документов в различные учреждения для получения мер государственной поддержки.

2.9. Консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание и защиту своих интересов.

**3. Права Комиссии**

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для работы информацию из территориальных органов федеральных и региональных органов исполнительной власти и организаций, расположенных на территории Ленинградского муниципального округа.

3.2. Создавать рабочие группы с привлечением в установленном порядке специалистов для подготовки решения вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.3. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии начальников территориальных отделов территориального управления администрации Ленинградского муниципального округа, на территории которых зарегистрирован гражданин, нуждающийся в помощи, а также руководителей различных организаций для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.

**4. Состав Комиссии**

4.1. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и ее членов.

4.2. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края.

4.3. Председателем Комиссии является заместитель главы Ленинградского муниципального округа (социальная политика), который руководит деятельностью Комиссии и несет ответственность за выполнение поставленных задач.

**5. Организация работы Комиссии**

5.1. Члены Комиссии принимают участие в работе лично. При невозможности принять участие в работе Комиссии лично члены Комиссии могут направить для участия в работе своих заместителей.

5.2. Формой работы Комиссии являются заседания, проводимые по мере необходимости. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

5.3. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию подготовки, созыва и проведения заседаний Комиссии по поручению председателя Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии, оформление и доведение до сведения заинтересованных лиц решений Комиссии.

5.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины членов Комиссии.

5.5. На заседания Комиссии могут приглашаться представители заинтересованных организаций, которые не входят в состав Комиссии.

5.6. Решения Комиссии оформляются протоколом и доводятся до сведения заинтересованных лиц в течение трех рабочих дней со дня их принятия.

5.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

**6. Порядок действий Комиссии при социальном сопровождении**

6.1. Информация о гражданине, находящемся в трудной жизненной ситуации может поступить в Комиссию как в устном, так и в письменном виде из различных источников:

-личное обращение;

-общественные организации;

-родственники;

-соседи;

-участковый врач;

-участковый полицейский;

-органы местного самоуправления;

-управление социальной защиты населения;

-по результатам анкетирования, рейдов, мониторингов и т.д.

6.2. При поступлении информации в течение 3-х рабочих дней, а при ситуации, угрожающей жизни и здоровью, в день поступления информации, проводится обследование гражданина.

6.3. В ходе беседы с гражданином выявляются обстоятельства и условия, препятствующие самостоятельному удовлетворению основных жизненных потребностей гражданина. Кроме того, проводится беседа с

соседями гражданина, с родственниками (при их наличии), с гражданами от которых поступила информация.

6.4. По результатам обследования составляются:

6.4.1. Акт обследования материально-бытовых условий проживания гражданина (приложение 1).

6.4.2. Индивидуальная программа социального сопровождения (приложение 2), где на основе собранной информации и анализа социальной ситуации дается комплексная оценка индивидуальной нуждаемости и определяются направления работы, комплекс мероприятий и услуг, необходимых гражданину для преодоления трудной жизненной ситуации, в том числе с межведомственным взаимодействием.

При определении индивидуальной нуждаемости граждан в услугах учитываются состояние здоровья, потребность в посторонней помощи вследствие полной или частичной утраты способности к самообслуживанию, семейное положение, психологическое состояние человека.

В индивидуальной программе социального сопровождения ставится конечная цель социального сопровождения и планируемый срок. В зависимости от жизненной ситуации гражданина в индивидуальную программу могут вноситься изменения и дополнения.

6.5. Секретарь Комиссии ведет учет граждан, нуждающихся в социальном сопровождении, регистрируя их в Журнале учета граждан, поставленных на социальное сопровождение (приложение 3).

6.6. Все проведенные мероприятия и предоставленные услуги последовательно фиксируются в Листе сопровождения (приложение 4).

6.7. При завершении оказания услуги составляется акт выполненных работ.

6.8. Социальное сопровождение прекращается, когда ликвидирована трудная жизненная ситуация путем:

-принятия на надомное социальное обслуживание;

-принятия на стационарное социальное обслуживание;

-назначения опекуна (попечителя);

-оформления необходимых документов;

-оформления социальных выплат;

-трудоустройство и т.д.

Заместитель главы

Ленинградского муниципального округа Ю.И. Мазурова

Приложение 1

к Положению о межведомственной комиссии по координации социального сопровождения граждан, находящихся в социально-опасном положении

**АКТ**

**обследования материально-бытовых условий проживания на предмет признания гражданина, нуждающимся в предоставлении социального сопровождения**

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
2. Число, месяц и год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
3. Домашний адрес, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
4. Семейное положение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
5. Сведения о родственниках\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
6. Группа инвалидности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Размер пенсии с учетом надбавок и компенсаций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
8. Условия проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (частный дом, отдельная квартира, коммунальная комната, этаж, жилая площадь)

9. Наличие коммунально-бытовых удобств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (водопровод, центральное отопление, ванная, лифт и т.д.)  
10. Степень самообслуживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (полная, частичная, отсутствует)  
Заключение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Акт составил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. и должность сотрудника)

С актом ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. гражданина)

« \_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_г.

Приложение 2

к Положению о межведомственной комиссии по координации социального сопровождения граждан, находящихся в социально-опасном положении

**Индивидуальная программа социального сопровождения**

« » \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
2. Пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
4. Категория \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
5. Адрес места жительства, фактического проживания, пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
6. Серия, номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего  
личность, дата выдачи этих документов, наименование выдавшего орган\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
7. Цель социального сопровождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
8. Мероприятия по социальному сопровождению:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Наименование мероприятия | Отметка о выполнении (выполнено, выполнено частично, не выполнено (с указанием причины), дата |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

С содержанием индивидуальной программы социального сопровождения согласен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись получателя) (расшифровка подписи) услуг или его законного представителя)  
  
Отметка о снятии гражданина с социального сопровождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Лицо, уполномоченное на подписание индивидуальной программы социального сопровождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (должность лица) (подпись)  (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3

к Положению о межведомственной комиссии по координации социального сопровождения граждан, находящихся в социально-опасном положении

**Журнале учета граждан, поставленных на социальное сопровождение**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | дата | ФИО | Выявленная проблема | Подпись ответственного |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение 4

к Положению о межведомственной комиссии по координации социального сопровождения граждан, находящихся в социально-опасном положении

**Лист социального сопровождения**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата принятия на социальное сопровождение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Дата | Ответственный специалист | Проделанные мероприятия | Результат проделанной работы |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Подписи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

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

(Ф.И.О. исполнителя)