

**Постановление Правительства Вологодской области от 13 июня 2017 г. N 530 "Об
утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки детям из
многодетных семей в целях реализации права на образование" (с изменениями и
дополнениями)**

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

28 декабря 2017 г., 29 марта 2021 г., 25 апреля 2022 г.

В целях реализации **статьей 5 и 10** закона области от 17 июля 2013 года N 3140-ОЗ "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации права на образование" Правительство области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый **Порядок** предоставления мер социальной поддержки детям из многодетных семей в целях реализации права на образование.

2. Признать утратившими силу:

пункт 11 Порядка предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в целях реализации права на образование, их размера, а также порядка возмещения расходов, утвержденного **постановлением** Правительства области от 25 февраля 2005 года N 199;

постановление Правительства области от 30 августа 2005 года N 949 "О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства области от 25 февраля 2005 года N 199";

постановление Правительства области от 29 января 2007 года N 127 "О внесении изменений в некоторые постановления Правительства области";

постановление Правительства области от 28 мая 2007 года N 665 "О внесении изменений в постановление Правительства области от 25 февраля 2005 года N 199";

постановление Правительства области от 20 августа 2007 года N 1116 "О внесении изменений в постановления Правительства области от 25 февраля 2005 года N 199 и от 30 марта 2006 года N 299".

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его **официального опубликования**.

Губернатор области

О.А. Кувшинников

**Утвержден
постановлением
Правительства области
от 13.06.2017 N 530**

**Порядок
предоставления мер социальной поддержки детям из многодетных семей в целях реализации
права на образование
(далее - Порядок)**

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

28 декабря 2017 г., 29 марта 2021 г., 25 апреля 2022 г.

I. Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает размеры и порядок предоставления мер социальной поддержки детям из многодетных семей, предусмотренных **статьей 5** закона области от 17 июля 2013 года N 3140-ОЗ "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации права на образование".

II. Ежемесячные денежные выплаты на каждого ребенка на проезд (кроме такси) на городском транспорте, а также на автобусах пригородных и внутрирайонных маршрутов

Информация об изменениях: Пункт 2.1 изменен. - [Постановление](#) Правительства Вологодской области от 28 декабря 2017 г. N 1198

Изменения [распространяются](#) на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 г.

[См. предыдущую редакцию](#)

2.1. На детей из многодетных семей, обучающихся в государственных общеобразовательных организациях и муниципальных общеобразовательных организациях, на весь период обучения устанавливаются денежные выплаты на каждого ребенка на проезд (кроме такси) на городском транспорте, а также на автобусах пригородных и внутрирайонных маршрутов (далее - денежные выплаты на проезд) за счет средств областного бюджета в размере 300 рублей в месяц.

2.2. Денежные выплаты на проезд обучающимся в государственных общеобразовательных организациях, осуществляются на основании решения Департамента образования области, в муниципальных общеобразовательных организациях - на основании решения органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (далее в настоящем разделе - уполномоченные органы).

2.3. Для получения денежных выплат на проезд законным представителем обучающегося (далее в настоящем разделе - заявитель) подается заявление о предоставлении денежных выплат на проезд, оформленное по образцу согласно [приложению 1](#) к настоящему Порядку, в уполномоченный орган, в ведении которого находится общеобразовательная организация.

Заявитель одновременно с заявлением представляет копию документа, удостоверяющего личность заявителя (страниц, содержащих информацию о личности заявителя).

2.4. Заявитель вправе представить в уполномоченный орган копию удостоверения многодетной семьи.

В случае если с заявлением не представлена копия удостоверения многодетной семьи уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет соответствующий межведомственный запрос в установленном порядке.

2.5. В случае обращения за денежными выплатами на проезд представителя заявителя им представляется заявление, оформленное по образцу согласно [приложению 2](#) к настоящему Порядку, а также:

а) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (страниц, содержащих сведения о личности);

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Информация об изменениях: Раздел II дополнен пунктом 2.5.1 с 8 мая 2022 г. - [Постановление](#) Правительства Вологодской области от 25 апреля 2022 г. N 522

2.5¹. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены в уполномоченный орган путем личного обращения, посредством почтовой связи.

2.6. Муниципальным правовым актом может быть установлено, что сбор заявлений и документов, предусмотренных [пунктами 2.3 - 2.5](#) настоящего Порядка, их регистрация осуществляются общеобразовательной организацией. В этом случае порядок организации сбора заявлений и документов, а также порядок их представления общеобразовательной организацией в уполномоченный орган устанавливаются муниципальным правовым актом, в том числе с учетом требований [Федерального закона](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.7. Копии документов представляются заявителем (представителем заявителя) с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении заявителем копий документов с подлинниками специалист уполномоченного органа, осуществляющий прием документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя) при личном обращении в день их представления, при направлении по почте - в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

Информация об изменениях: Пункт 2.8 изменен с 8 мая 2022 г. - [Постановление](#) Правительства Вологодской области от 25 апреля 2022 г. N 522

[См. предыдущую редакцию](#)

2.8. Заявление регистрируется специалистом уполномоченного органа, осуществляющим прием документов, в день представления заявления и всех необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя) (при направлении по почте -

в день их поступления в уполномоченный орган).

В случае если к заявлению не приложены или приложены не все необходимые документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), уполномоченный орган возвращает заявление и документы, представленные лично, в день их представления (при направлении по почте - в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления) и сообщает о недостающих документах способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

2.9. Решение о предоставлении денежных выплат на проезд или об отказе в их предоставлении принимает уполномоченный орган в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, а в случае направления межведомственного запроса - со дня поступления запрошенных сведений.

Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении денежных выплат на проезд обучающемуся на период обучения его в общеобразовательной организации.

Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении денежных выплат на проезд является выявление противоречий в представленных документах (сведениях) и (или) отсутствие у обучающегося права на получение денежной выплаты на проезд.

2.10. Уполномоченный орган о принятом решении о предоставлении денежных выплат на проезд обучающемуся письменно уведомляет заявителя (представителя заявителя), а также общеобразовательную организацию или централизованную бухгалтерию, обслуживающую общеобразовательную организацию, (далее - централизованная бухгалтерия) в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

В случае отказа в предоставлении денежных выплат на проезд обучающемуся уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения письменно уведомляет об этом заявителя (представителя заявителя) с указанием основания отказа и порядка его обжалования.

2.11. Денежные выплаты на проезд устанавливаются с месяца, в котором заявитель (представитель заявителя) обратился за предоставлением денежных выплат на проезд.

Денежные выплаты на проезд выплачиваются заявителю уполномоченным органом, либо централизованной бухгалтерией, либо общеобразовательной организацией в период обучения ребенка в общеобразовательной организации, включая время школьных каникул, путем перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя, открытый в банке, или в отделении почтовой связи:

впервые - не позднее последнего числа месяца, следующего за месяцем регистрации заявления;

в последующем - ежемесячно в срок до 1 числа месяца, в котором будет осуществляться проезд ребенка.

Денежные выплаты на проезд за время летних каникул осуществляются в месяце, предшествующем их началу, за весь период летних каникул.

2.12. Предоставление денежных выплат на проезд прекращается в следующих случаях:

а) утрата обучающимся права на предоставление денежных выплат на проезд;

б) отчисление обучающегося из общеобразовательной организации.

2.13. Заявитель обязан в течение 5 календарных дней со дня наступления случая, предусмотренного **подпунктом "а" пункта 2.12** настоящего Порядка, сообщить о его наступлении в письменном виде в общеобразовательную организацию.

2.14. Общеобразовательная организация обязана сообщить в письменном виде в уполномоченный орган:

о наступлении случая, предусмотренного **подпунктом "а" пункта 2.12** настоящего Порядка, - в течение 1 рабочего дня со дня получения информации об утрате обучающимся права на предоставление денежных выплат на проезд;

о наступлении случая, предусмотренного **подпунктом "б" пункта 2.12** настоящего Порядка, - в течение 1 рабочего дня со дня отчисления обучающегося из общеобразовательной организации.

2.15. Решение о прекращении предоставления денежных выплат на проезд принимается уполномоченным органом не позднее 3 рабочих дней со дня получения от общеобразовательной организации информации, предусмотренной **пунктом 2.14** настоящего Порядка.

2.16. Уполномоченный орган принимает решение о прекращении предоставления денежных выплат на проезд с месяца, следующего за месяцем наступления случаев, указанных в **пункте 2.12** настоящего Порядка.

2.17. Уполномоченный орган о принятом решении о прекращении предоставления денежных выплат на проезд обучающемуся письменно уведомляет заявителя, а также общеобразовательную организацию или централизованную бухгалтерию в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

2.18. В случае необоснованного получения денежных выплат на проезд вследствие злоупотребления заявителя (представление документов с заведомо ложными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право предоставления денежных выплат на проезд) денежные средства,

израсходованные на проезд обучающегося, подлежат добровольному возврату либо взыскиваются в судебном порядке.

III. Денежные выплаты один раз в два года на каждого ребенка на приобретение комплекта одежды для посещения школьных занятий, спортивной формы для занятий физической культурой

Информация об изменениях: Пункт 3.1 изменен. - Постановление Правительства Вологодской области от 28 декабря 2017 г. N 1198

Изменения распространяются на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 г.

См. предыдущую редакцию

3.1. На детей из многодетных семей, обучающихся в государственных общеобразовательных организациях и муниципальных общеобразовательных организациях, на весь период обучения устанавливаются денежные выплаты один раз в два года на каждого ребенка на приобретение комплекта одежды для посещения школьных занятий, спортивной формы для занятий физической культурой (далее - денежные выплаты на приобретение комплекта одежды) за счет средств областного бюджета в размере 3000 рублей.

3.2. Денежные выплаты на приобретение комплекта одежды обучающимся в государственных общеобразовательных организациях, осуществляются на основании решения Департамента образования области, в муниципальных общеобразовательных организациях - на основании решения органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (далее в настоящем разделе - уполномоченные органы).

3.3. Для получения денежных выплат на приобретение комплекта одежды законным представителем обучающегося (далее в настоящем разделе - заявитель) подается заявление о предоставлении денежных выплат на приобретение комплекта одежды, оформленное по образцу согласно [приложению 3](#) к настоящему Порядку, в уполномоченный орган, в ведении которого находится общеобразовательная организация.

Заявитель одновременно с заявлением представляет копию документа, удостоверяющего личность заявителя (страниц, содержащих информацию о личности заявителя).

3.4. Заявитель вправе представить в уполномоченный орган копию удостоверения многодетной семьи.

В случае если с заявлением не представлена копия удостоверения многодетной семьи уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет соответствующий межведомственный запрос в установленном порядке.

3.5. В случае обращения за денежными выплатами на приобретение комплекта одежды представителя заявителя им представляется заявление, оформленное по образцу согласно [приложению 4](#) к настоящему Порядку, а также:

а) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (страниц, содержащих сведения о личности);

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Информация об изменениях: Пункт 3.5.1 изменен с 8 мая 2022 г. - Постановление Правительства Вологодской области от 25 апреля 2022 г. N 522

См. предыдущую редакцию

3.5¹. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены в уполномоченный орган путем личного обращения, посредством почтовой связи либо в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

Заявление и документы в электронной форме подписываются [электронной подписью](#) в соответствии с требованиями [Федерального закона](#) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и [Федерального закона](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Информация об изменениях: Пункт 3.6 изменен с 8 мая 2022 г. - Постановление Правительства Вологодской области от 25 апреля 2022 г. N 522

См. предыдущую редакцию

3.6. Муниципальным правовым актом может быть установлено, что сбор заявлений и

документов, предусмотренных [пунктами 3.3 - 3.5](#) настоящего Порядка, представляемых заявителем (представителем заявителя) путем личного обращения, посредством почтовой связи, их регистрация осуществляются общеобразовательной организацией. В этом случае порядок организации сбора заявлений и документов, а также порядок их представления общеобразовательной организацией в уполномоченный орган устанавливаются муниципальным правовым актом, в том числе с учетом требований [Федерального закона](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

3.7. Копии документов представляются заявителем (представителем заявителя) с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении заявителем копий документов с подлинниками специалист уполномоченного органа, осуществляющий прием документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя) при личном обращении в день их представления, при направлении по почте - в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

Информация об изменениях: Пункт 3.8 изменен с 8 мая 2022 г. - [Постановление](#) Правительства Вологодской области от 25 апреля 2022 г. N 522

[См. предыдущую редакцию](#)

3.8. Заявление регистрируется специалистом уполномоченного органа, осуществляющим прием документов, в день его поступления со всеми необходимыми документами, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), в уполномоченный орган. При поступлении заявления и документов, направляемых посредством [Единого портала](#), в нерабочее время днем его регистрации будет являться ближайший рабочий день уполномоченного органа, следующий за днем их поступления.

В случае если к заявлению не приложены или приложены не все необходимые документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), уполномоченный орган возвращает заявление и документы, представленные лично, в день их представления (при направлении по почте - в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления) и сообщает о недостающих документах способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата. При направлении заявления и документов посредством [Единого портала](#) уполномоченный орган уведомляет заявителя (представителя заявителя) о недостающих документах в течение 2 рабочих дней со дня их поступления.

3.9. Решение о предоставлении денежных выплат на приобретение комплекта одежды обучающемуся или об отказе в их предоставлении принимает уполномоченный орган в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, а в случае направления межведомственного запроса - со дня поступления запрошенных сведений.

Уполномоченный орган на основании поступивших документов (сведений) принимает решение о предоставлении денежных выплат на приобретение комплекта одежды.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении денежных выплат на приобретение комплекта одежды являются выявление противоречий в представленных документах (сведениях) и (или) отсутствие у обучающегося права на получение денежных выплат на приобретение комплекта одежды.

3.10. Уполномоченный орган о принятом решении о предоставлении денежных выплат на приобретение комплекта одежды письменно уведомляет заявителя (представителя заявителя), а также общеобразовательную организацию или централизованную бухгалтерию в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

В случае отказа в предоставлении денежных выплат на приобретение комплекта одежды уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения письменно уведомляет об этом заявителя (представителя заявителя) с указанием основания отказа и порядка его обжалования.

Информация об изменениях: Пункт 3.11 изменен с 10 апреля 2021 г. - [Постановление](#) Правительства Вологодской области от 29 марта 2021 г. N 339

[См. предыдущую редакцию](#)

3.11. Денежные выплаты на приобретение комплекта одежды выплачиваются заявителю либо уполномоченным органом либо централизованной бухгалтерией либо общеобразовательной организацией в течение 30 рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом решения о предоставлении денежных выплат на приобретение комплекта одежды.

Муниципальным правовым актом может быть установлено, что заявитель представляет копии

документов (товарных чеков) о приобретении комплекта одежды в общеобразовательную организацию. В этом случае порядок организации сбора указанных документов устанавливается муниципальным правовым актом.

3.12. Денежные выплаты на приобретение комплекта одежды не предоставляются в следующих случаях:

а) утрата обучающимся права на предоставление денежных выплат на приобретение комплекта одежды;

б) отчисление обучающегося из общеобразовательной организации.

3.13. Заявитель обязан в течение 5 календарных дней со дня наступления случая, предусмотренного [подпунктом "а" пункта 3.12](#) настоящего Порядка, сообщить о его наступлении в письменном виде в общеобразовательную организацию.

3.14. Общеобразовательная организация обязана сообщить в письменном виде в уполномоченный орган:

о наступлении случая, предусмотренного [подпунктом "а" пункта 3.12](#) настоящего Порядка, - в течение 1 рабочего дня со дня получения информации об утрате обучающимся права на приобретение комплекта одежды;

о наступлении случая, предусмотренного [подпунктом "б" пункта 3.12](#) настоящего Порядка, - в течение 1 рабочего дня со дня отчисления обучающегося из общеобразовательной организации.

3.15. Решение о прекращении предоставления денежных выплат на приобретение комплекта одежды принимается уполномоченным органом не позднее 3 рабочих дней со дня получения от общеобразовательной организации информации, предусмотренной [пунктом 3.14](#) настоящего Порядка.

3.16. Уполномоченный орган о принятом решении о прекращении предоставления денежных выплат на приобретение комплекта одежды письменно уведомляет заявителя, а также общеобразовательную организацию или централизованную бухгалтерию в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

3.17. В случае необоснованного получения денежных выплат на приобретение комплекта одежды вследствие злоупотребления заявителя (представление документов с заведомо ложными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право предоставления денежных выплат на приобретение комплекта одежды) денежные средства, израсходованные на приобретение комплекта одежды обучающемуся, подлежат добровольному возврату либо взыскиваются в судебном порядке.

ГАРАНТ: См. данную форму в редакторе MS-Word

**Приложение 1
к Порядку**

Образец

Руководителю
(наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

- о предоставлении денежных выплат на проезд (кроме такси)
на городском транспорте, а также на автобусах
пригородных и внутрирайонных маршрутов

в _____
(наименование образовательной организации)

Заявитель _____
(Ф.И.О.)

Адрес: _____

Телефоны: рабочий _____, домашний _____.
Прошу ежемесячно производить выплату денежных средств

(Ф.И.О. заявителя или родителя
(иного законного представителя) ребенка)

на проезд (кроме такси) на городском транспорте, а также на
автобусах пригородных и внутрирайонных маршрутов на ребенка

(Ф.И.О. ребенка, посещающего образовательную организацию)

с 20 года.

Денежные выплаты на проезд прошу производить путем перечисления средств на лицевой счет в банке, через почтовое отделение (ненужное зачеркнуть).

Реквизиты банковского счета или почтового отделения _____.

"—" 20 г. _____
(подпись заявителя)

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов "—" 20 г.

Должность специалиста, принявшего документы, _____

Фамилия, имя, отчество _____

_____ (подпись)

ГАРАНТ: См. данную форму в редакторе MS-Word

**Приложение 2
к Порядку**

Образец

Руководителю _____
(наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении денежных выплат на проезд (кроме такси)
на городском транспорте, а также на автобусах
пригородных и внутрирайонных маршрутов

в _____
(наименование образовательной организации)

Представитель _____
(Ф.И.О.)

действующий в интересах _____
(Ф.И.О.)

на основании _____
(наименование документа)

Адрес: _____

Телефоны: рабочий _____, домашний _____.
Прошу ежемесячно производить выплату денежных средств _____

(Ф.И.О. родителя (иного законного представителя) ребенка)
на проезд (кроме такси) на городском транспорте, а также на автобусах
пригородных и внутрирайонных маршрутов на ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка, посещающего образовательную организацию)
с 20 года.

Денежные выплаты на проезд прошу производить путем перечисления средств на лицевой счет в банке, через почтовое отделение (ненужное зачеркнуть).

Реквизиты банковского счета или почтового отделения _____.

"—" 20 г. _____
(подпись заявителя)

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов "—" 20 г.

Должность специалиста, принявшего документы, _____

Фамилия, имя, отчество _____

_____ (подпись)

ГАРАНТ: См. данную форму в редакторе MS-Word

**Приложение 3
к Порядку**

Образец

Руководителю _____
(наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении денежных выплат на приобретение
комплекта одежды для посещения школьных занятий,
спортивной формы для занятий физической культурой

в _____.
(наименование образовательной организации)
Заявитель _____.
(Ф.И.О.)

Адрес: _____.
Телефоны: рабочий _____, домашний _____.
Прошу произвести денежную выплату

(Ф.И.О. родителя (иного законного представителя) ребенка)
на приобретение комплекта одежды на ребенка

(Ф.И.О. ребенка, посещающего образовательную организацию)
с _____ 20 ____ года.

Денежную выплату на приобретение комплекта одежды прошу произвести
путем перечисления средств на лицевой счет в банке, через почтовое
отделение (ненужное зачеркнуть).

Реквизиты банковского счета или почтового отделения _____.

"___" 20 ____ г. _____
(подпись заявителя)

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов "___" ____ 20 ____ г.
Должность специалиста, принявшего документы, _____
Фамилия, имя, отчество _____
(подпись)

ГАРАНТ: См. данную форму в редакторе MS-Word

**Приложение 4
к Порядку**

Образец

Руководителю _____
(наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении денежных выплат на приобретение
комплекта одежды для посещения школьных занятий,
спортивной формы для занятий физической культурой

в _____.
(наименование образовательной организации)
Представитель _____

(Ф.И.О.)

действующий в интересах _____,
(Ф.И.О.)

на основании _____.
_____.
(наименование документа)

Адрес: _____.
Телефоны: рабочий _____, домашний _____.
Прошу произвести денежную выплату

_____.
(Ф.И.О. родителя (иного законного представителя) ребенка)
на приобретение комплекта одежды на ребенка

_____.
(Ф.И.О. ребенка, посещающего образовательную организацию)
с _____. 20 _____. года.

Денежную выплату на приобретение комплекта одежды прошу произвести
путем перечисления средств на лицевой счет в банке, через почтовое
отделение (ненужное зачеркнуть).

Реквизиты банковского счета или почтового отделения _____.

" _____. 20 _____. г.
(подпись заявителя)

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов " _____. 20 _____. г.
Должность специалиста, принявшего документы, _____.
Фамилия, имя, отчество _____

_____.
(подпись)