

|  |
| --- |
| **МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И РАЗВИТИЯ КАДРОВОГО**  **ПОТЕНЦИАЛА КАМЧАТСКОГО КРАЯ**  ПРИКАЗ № [Номер документа] |

|  |  |
| --- | --- |
| г. Петропавловск-Камчатский | от [Дата регистрации] |

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка назначения и предоставления материальной выплаты в период обучения лицам, обучающимся по договорам о целевом обучении, и Порядка компенсации оплаты проезда в период обучения лицам, обучающимся по договорам о целевом обучении |

В соответствии с частью 2.3 и частью 3.5 Положения о мерах поддержки лиц, проходящих целевое обучение, включаемых в договоры о целевом обучении, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 23.03.2021 № 101-П

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок назначения и предоставления материальной выплаты в период обучения лицам, обучающимся по договорам о целевом обучении, согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Порядок компенсации оплаты проезда в период обучения лицам, обучающимся по договорам о целевом обучении, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2022 года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министр | [горизонтальный штамп подписи 1] | Н.Б. Ниценко |

Приложение 1

к приказу Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края

от [Дата регистрации] № [Номер документа]

**Порядок назначения и предоставления материальной выплаты в период обучения лицам, обучающимся по договорам о целевом обучении**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет правила назначения и предоставления материальной выплаты в период обучения лицам, обучающимся по очной форме обучения в рамках договоров о целевом обучении (далее – обучающиеся), заключенным с Министерством труда и развития кадрового потенциала Камчатского края (далее – Министерство труда).

2. Материальная выплата предоставляется в виде денежной выплаты за счет средств краевого бюджета.

3. Размеры материальной выплаты в период обучения определяются постановлением Правительства Камчатского края.

4. Предоставление материальной выплаты прекращается с даты отчисления обучающихся из образовательной организации.

**2. Условия предоставления материальной выплаты**

5. Предоставление материальной выплаты производится ежемесячно по итогам семестра при соблюдении следующих условий:

1. наличие договора о целевом обучении, заключенного с Министерством труда;
2. обучение по очной форме обучения;
3. отсутствие академической задолженности в отчетном семестре;
4. отсутствие факта нахождения студента в академическом отпуске;
5. предоставление документов, предусмотренных частью 6 раздела 3 настоящего Порядка.

**3. Порядок назначения либо отказа в назначении и предоставлении материальной выплаты**

6. Для назначения материальной выплаты на очередной семестр обучающийся в течение 15 рабочих дней после окончания семестра предоставляет (направляет) в Министерство труда личное заявление о предоставлении материальной выплаты согласно приложению к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

1. выписка из кредитной (банковской) организации с указанием сведений о банковских реквизитах и номере счета, операции по которому осуществляются с использованием национальной платежной системы «Мир», для перечисления материальной выплаты;
2. копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС)/документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета «Уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного» учета (АДИ-РЕГ)».

7. По итогам экзаменационной сессии каждого семестра Министерство труда не позднее 1 марта и 1 сентября запрашивает у образовательной организации, в которой обучается гражданин по договору о целевом обучении, справку образовательной организации, подтверждающую обучение гражданина по очной форме обучения в рамках договора о целевом обучении, содержащую сведения об отсутствии академической задолженности по всем предметам по итогам семестра, об отсутствии нахождения обучающегося в академическом отпуске, сведения об оценках по итогам семестра, сведения о периодах обучения, выделяемых образовательной организацией в рамках семестров.

8. В случае получения нового документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, гражданин представляет в Министерство труда в течение 10 рабочих дней со дня выдачи документа заверенную копию нового документа.

9. Назначение материальной выплаты обучающемуся осуществляется приказом Министерства труда на период обучения, выделяемый образовательной организацией в рамках очередного семестра.

10. Министерство труда осуществляет проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, в течение 30 дней со дня предоставления полного пакета документов и принимает решение о назначении либо об отказе в назначении материальной выплаты.

11. Основаниями для отказа в назначении материальной выплаты являются:

1) невыполнение хотя бы одного из условий, предусмотренных в части 5 раздела 2 настоящего Порядка;

2) непредставление в полном объеме документов, предусмотренных в части 6 раздела 3 настоящего Порядка;

3) представление документов, содержащих недостоверные сведения.

12. В случае принятия Министерством труда решения о назначении материальной выплаты на очередной семестр, указанная выплата предоставляется ежемесячно в течение 10 рабочих дней со дня издания Министерством труда приказа о назначении материальной выплаты.

13. Материальная выплата предоставляется путем безналичного перечисления денежных средств на банковский счет обучающегося.

14. В случае принятия Министерством труда решения об отказе в назначении материальной выплаты обучающемуся уведомление об отказе в материальной выплате с мотивированным обоснованием причин отказа направляется в электронной форме по указанному в заявлении адресу электронной почты обучающегося, или любым способом, гарантирующим получение уведомления.

15. Обучающийся при получении отказа в назначении материальной выплаты после устранения всех замечаний вправе повторно подать документы в соответствии с частью 6 раздела 3 настоящего Порядка.

16. Обучающемуся, находящемуся в академическом отпуске, выплата приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем издания приказа образовательной организации о предоставлении академического отпуска.

Обучающийся в течение 10 рабочих дней уведомляет Министерство труда об издании приказа образовательной организации о предоставлении обучающемуся академического отпуска.

После окончания академического отпуска материальная выплата возобновляется с первого числа месяца, следующего за месяцем выхода обучающегося из академического отпуска, на основании заявления обучающегося, подтверждающей справки образовательной организации и справки об успеваемости по итогам семестра, имеющейся на дату предоставления обучающемуся академического отпуска.

17. В случае наличия академической задолженности по итогам семестра предоставление материальной выплаты прекращается и возобновляется после завершения следующего семестра.

**4. Основания прекращения материальной выплаты**

18. Прекращение материальной выплаты наступает в следующих случаях:

1. ликвидация образовательной организации;
2. наличие академической задолженности по итогам экзаменационной сессии;
3. отчисление обучающегося из образовательной организации;
4. расторжение договора о целевом обучении.

19. Решение о прекращении материальной выплаты утверждается приказом Министерства труда.

**5. Обязанности обучающегося**

20. При наличии обстоятельств, влекущих приостановление или прекращение материальной выплаты, обучающийся, получивший излишнюю материальную выплату, обязан вернуть ее на счет Министерства труда в срок не позднее 15 календарных дней со дня получения письменного уведомления о возврате излишне полученной материальной выплаты.

21. В случае отказа от добровольного возмещения денежных средств их взыскание осуществляется в судебном порядке.

22. При невозврате средств излишне полученной материальной выплаты в сроки, установленные в уведомлении о возврате, Министерство принимает необходимые меры по взысканию подлежащей возврату в краевой бюджет излишне полученной материальной помощи в судебном порядке.

Приложение к Порядку назначения и предоставления материальной выплаты в период обучения лицам, обучающимся по договорам о целевом обучении

ФОРМА

Министру труда и развития

кадрового потенциала Камчатского края

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

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

Ф.И.О (последнее при наличии) претендента   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
дата рождения   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№, кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
проживающий по адресу   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
телефон

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

электронная почта

**Заявление   
о назначении и предоставлении материальной выплаты**

Прошу назначить и предоставить мне материальную выплату на период очередного семестра в соответствии с приказом Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от \_\_\_ № \_\_\_\_ «Об утверждении Порядка назначения и предоставления материальной выплаты в период обучения лицам, обучающимся по договорам о целевом обучении и Порядка компенсации оплаты проезда в период обучения лицам, обучающимся по договорам о целевом обучении».

С Порядком назначения и предоставления материальной выплаты в период обучения лицам, обучающимся по договорам о целевом обучении ознакомлен (а).

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в приложенных документах, являются верными на нижеуказанную дату.

Приложение:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются документы, предусмотренные в части 6 раздела 3 настоящего Порядка, с указанием количества листов).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Гражданин  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  расшифровка подписи |
| Законный представитель  (заполняется в случае, если заявление подается от имени несовершеннолетнего лица)  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  расшифровка подписи |

Согласен (согласна) на обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Гражданин  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  расшифровка подписи |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Законный представитель  (заполняется в случае, если заявление подается от имени несовершеннолетнего лица)  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  расшифровка подписи |

Приложение к Порядку назначения и предоставления материальной выплаты в период обучения лицам, обучающимся по договорам о целевом обучении

ФОРМА

Реквизиты

образовательной организации

СПРАВКА

Подтверждает, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. гражданина, с которым заключен договор о целевом обучении с Министерством труда и развития кадрового потенциала Камчатского края

действительно является обучающимся (-ейся) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование образовательной организации)

\_\_\_ курса очного отделения, бюджетной формы, по целевому обучению,

специальность (направление подготовки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приказ о зачислении от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_.

Периоды обучения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Курс | Семестр | Дата начала | Дата окончания |
| 1 курс | 1 семестр |  |  |
| 2 семестр |  |  |
| 2 курс | 3 семестр |  |  |
| 4 семестр |  |  |
| 3 курс | 5 семестр |  |  |
| 6 семестр |  |  |
| 4 курс | 7 семестр |  |  |
| 8 семестр |  |  |

Гражданин не находится в академическом отпуске.

По итогам \_\_\_ семестра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) не имеет академической задолженности, успешно сданы зачеты и экзамены по всем изученным в \_\_\_\_\_ семестре дисциплинам:

|  |  |
| --- | --- |
| Дисциплина | Оценки (зачеты) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись руководителя)

Печать

Приложение 2

к приказу Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края

от [Дата регистрации] № [Номер документа]

**Порядок компенсации оплаты проезда лицам, обучающимся по договорам о целевом обучении**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет механизм назначения и выплаты компенсации оплаты проезда к месту обучения и обратно лицам, обучающимся по очной и заочной формам обучения (далее – обучающиеся) в образовательных организациях, расположенных на территории Камчатского края, и за его пределами на территории Российской Федерации, в рамках договоров о целевом обучении, заключенным с Министерством труда и развития кадрового потенциала Камчатского края (далее – Министерство труда).

2. Компенсация оплаты проезда предоставляется в виде денежной выплаты за счет средств краевого бюджета.

3. Размеры компенсации оплаты проезда определяются постановлением Правительства Камчатского края.

4. Компенсация оплаты проезда включает в себя расходы на оплату стоимости проезда воздушным транспортом в салоне экономического класса по тарифам экономического класса обслуживания к месту жительства (месту пребывания) обучающегося на территории Камчатского края и обратно к месту обучения.

5. Компенсация оплаты проезда производится один раз в год обучающимся, проходящим обучение за пределами своего места жительства (места пребывания) на территории Камчатского края.

**2. Условия предоставления компенсации оплаты проезда в период обучения**

6. Предоставление компенсации проезда производится при соблюдении следующих условий:

1. наличие договора о целевом обучении, заключенного с Министерством труда;
2. отсутствие академической задолженности;
3. отсутствие факта нахождения студента в академическом отпуске;
4. предоставление полного пакета документов, предусмотренных частью 7 раздела 3 настоящего Порядка.

**3. Порядок компенсации оплаты проезда в период обучения**

7. Для назначения и определения размера компенсации оплаты проезда обучающийся представляет в Министерство труда следующие документы:

1. заявление о компенсации затрат, связанных с оплатой проезда согласно приложению к настоящему Порядку;
2. проездные документы (билеты), посадочные талоны;
3. финансовые документы, подтверждающие расходы по оплате проезда;
4. выписка из кредитной (банковской) организации с указанием сведений о банковских реквизитах и номере счета, операции по которому осуществляются с использованием национальной платежной системы «Мир», для перечисления компенсации оплаты проезда.

8. Министерство труда запрашивает у образовательной организации, в которой обучается гражданин по договору о целевом обучении, справку образовательной организации, подтверждающую обучение гражданина по очной форме обучения в рамках договора о целевом обучении, содержащую сведения об отсутствии академической задолженности по всем предметам по итогам семестра, об отсутствии нахождения обучающегося в академическом отпуске.

9. В случае получения нового документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, обучающийся представляет в Министерство труда в течение 10 рабочих дней со дня выдачи документа заверенную копию нового документа.

10. Назначение компенсации оплаты проезда обучающемуся осуществляется приказом Министерства труда.

11. Министерство труда осуществляет проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, в течение 30 дней со дня предоставления полного пакета документов и принимает решение о назначении либо об отказе в предоставлении компенсации оплаты проезда.

12. Основаниями для отказа в компенсации оплаты проезда являются:

1) невыполнение из условий, предусмотренных в части 6 раздела 2 настоящего Порядка;

2) непредставление в полном объеме документов, предусмотренных в части 7 раздела 3 настоящего Порядка;

3) представление документов, содержащих недостоверные сведения.

13. В случае принятия Министерством труда решения о назначении компенсации оплаты проезда, указанная компенсация осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня издания Министерством труда приказа о назначении компенсации оплаты проезда.

14. Компенсация оплаты проезда осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой счет обучающегося.

15. В случае принятия Министерством труда решения об отказе в назначении компенсации оплаты проезда обучающемуся уведомление об отказе в компенсации оплаты проезда с мотивированным обоснованием причин отказа направляется в электронной форме по указанному в заявлении электронному адресу обучающегося, или любым способом, гарантирующим получение уведомления.

16. Обучающийся при получении отказа в назначении компенсации оплаты проезда после устранения всех замечаний вправе повторно подать документы в соответствии с частью 7 раздела 3 настоящего Порядка.

17. Обучающемуся, находящемуся в академическом отпуске или имеющему академическую задолженность, компенсация оплаты проезда не производится.

Обучающийся в течение 10 рабочих дней уведомляет Министерство труда об издании приказа образовательной организации о предоставлении обучающемуся академического отпуска.

Приложение к Порядку компенсации оплаты проезда лицам, обучающимся по договорам о целевом обучении

ФОРМА

Министру труда и развития

кадрового потенциала Камчатского края

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

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

Ф.И.О (последнее при наличии) претендента   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
дата рождения   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№, кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
проживающий по адресу   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
телефон

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

электронная почта

**Заявление   
о компенсации оплаты проезда**

Прошу компенсировать мне оплату проезда в соответствии с приказом Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от \_\_\_ № \_\_\_\_ «Об утверждении Порядка назначения и предоставления материальной выплаты в период обучения лицам, обучающимся по договорам о целевом обучении и Порядка компенсации оплаты проезда в период обучения лицам, обучающимся по договорам о целевом обучении».

С Порядком компенсации оплаты проезда лицам, обучающимся по договорам о целевом обучении ознакомлен (а).

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в приложенных документах, являются верными на нижеуказанную дату.

Приложение:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются документы, предусмотренные в части 7 раздела 3 настоящего Порядка, с указанием количества листов).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Гражданин  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  расшифровка подписи |
| Законный представитель  (заполняется в случае, если заявление подается от имени несовершеннолетнего лица)  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  расшифровка подписи |

Согласен (согласна) на обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Гражданин  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  расшифровка подписи |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Законный представитель  (заполняется в случае, если заявление подается от имени несовершеннолетнего лица)  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  расшифровка подписи |