



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 21 октября 2019 г. № 175-н

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в приказ министерства социальной защиты Сахалинской области от 21.09.2012 № 147-н «Об утверждении Правил, обеспечивающих реализацию Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов министерства социальной защиты Сахалинской области **п р и к а з ы в а ю:**

1. Правила предоставления семьям с детьми-инвалидами оплаты за обучение и содержание в специальной (коррекционной) общеобразовательной организации III - IV вида детей-инвалидов с нарушением зрения, утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 21.09.2012 № 147-н «Об утверждении Правил, обеспечивающих реализацию Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» (с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 04.08.2014 № 68-н, от 18.03.2015 № 35-н), изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Правила предоставления компенсации стоимости проезда к месту обучения в специальной (коррекционной) общеобразовательной организации III - IV вида и обратно (для детей-инвалидов с нарушением зрения, а также лиц, их

сопровождающих), утвержденные приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 21.09.2012 № 147-н «Об утверждении Правил, обеспечивающих реализацию Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области» (с учетом изменений, внесенных приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 18.03.2015 № 35-н), изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», на «Официальном интернет-портале правовой информации» и разместить на официальном сайте министерства социальной защиты Сахалинской области.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр социальной защиты
Сахалинской области



Е.Н.Касьянова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу министерства социальной защиты
Сахалинской области
от 21 октября 2019 года № 175-н

«Утверждены
приказом
министерства социальной защиты
Сахалинской области
от 21.09.2012 № 147-н

ПРАВИЛА

**предоставления семьям с детьми-инвалидами оплаты
за обучение и содержание в специальной
(коррекционной) общеобразовательной организации
III - IV вида детей-инвалидов с нарушением зрения**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок предоставления семьям с детьми-инвалидами оплаты за обучение и содержание в специальной (коррекционной) общеобразовательной организации III - IV вида детей-инвалидов с нарушением зрения (далее - социальная гарантия).

2. Право на получение социальной гарантии имеют семьи с детьми-инвалидами (слепые и слабовидящие дети),

3. Для назначения социальной гарантии один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) (далее - заявитель) обращается в Государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение) с заявлением согласно приложению к настоящим Правилам.

К заявлению прилагаются:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина

Российской Федерации (далее - паспорт гражданина РФ), паспорт гражданина Союза Советских Социалистических Республик, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П), паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцами на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации);

- свидетельство о рождении ребенка-инвалида;
- заключение медико-психолого-педагогической комиссии о необходимости обучения;
- справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая установление инвалидности ребенку;

При отсутствии у заявителя регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Сахалинской области дополнительно предоставляется документ, подтверждающий факт его проживания на территории Сахалинской области (справка из воинской части, справка (акт) органа местного самоуправления, решение суда).

При расхождении в документах фамилии, имени, отчества ребенка и родителя представляются документы, подтверждающие родственные отношения: свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство об установлении отцовства, справки, выданные органами ЗАГС.

В случае обращения опекуна (попечителя) представляется распоряжение (постановление) органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства).

В случае обращения усыновителя предоставляется копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении.

В случае обращения представителя заявителя дополнительно представ-

ляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность, оформленная в соответствии законодательством Российской Федерации, распоряжение (постановление) органов опеки (попечительства)).

Документы представляются в оригинале для снятия копии лицом, принимающим документы, либо в виде нотариально заверенной копии.

Заявитель вправе самостоятельно представить следующие документы (сведения):

документы, подтверждающие регистрацию заявителя на территории Сахалинской области, регистрацию ребенка-инвалида (детей-инвалидов) по месту жительства заявителя на территории Сахалинской области (паспорт гражданина РФ с отметкой о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания, справка из организации жилищно-коммунального хозяйства независимо от их организационно-правовой формы, имеющей реквизиты, подпись и печать (при наличии) юридического лица, ее выдавшей, домовая книга, выписка из домовой книги);

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (страховое свидетельство государственного пенсионного страхования) заявителя и ребенка-инвалида (детей-инвалидов).

Учреждение не вправе требовать от заявителя представления сведений либо документов, указанных в абзацах 14-15 настоящего пункта Правил.

Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, в случае не предоставления документов (сведений) заявителем самостоятельно, запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме либо посредством Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее - ЕГИССО):

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя, ребенка-инвалида (детей-инвалидов) – у Пенсионного фонда Российской Федерации;

- сведения о постановке на миграционный учет иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших временное убежище на территории Российской Федерации, - у МВД России;

- сведения о регистрации по месту жительства, сведения о регистрации по месту пребывания заявителя, ребенка-инвалида – у МВД России.

4. Социальная гарантия назначается на первое учебное полугодие.

5. В случае продолжения обучения ребенка-инвалида (детей-инвалидов) в специальной (коррекционной) общеобразовательной организации III - IV вида для детей-инвалидов с нарушением зрения социальная гарантия на второе учебное полугодие назначается на основании заявления заявителя согласно приложению к настоящим Правилам, представленного в Учреждение, документа, удостоверяющего личность заявителя, без предоставления иных документов.

6. Заявление и документы, указанные в пунктах 3 и 5 настоящих Правил могут быть направлены в Учреждение следующими способами:

6.1. Через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) лично или через представителя.

При направлении заявления и документов через многофункциональный центр датой обращения считается дата их поступления в Учреждение.

Передача многофункциональным центром принятых заявлений и документов в Учреждение осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, в том числе, при наличии возможности, в электронной форме.

6.2. Посредством почтового отправления.

Направление заявления и документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

При направлении заявления и документов по почте датой обращения

считается дата их поступления в Учреждение.

При направлении заявления и документов по почте представляются копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.3. В форме электронного документа с использованием государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал).

При направлении заявления и документов через Портал датой обращения считается дата поступления в Учреждение заявления и электронных образов документов.

6.4. Представление заявления и документов в Учреждение лично или через представителя.

7. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для принятия решения об установлении социальной гарантии, возлагается на заявителя.

8. В приеме документов на предоставление социальной гарантии отказывается в случае отсутствия документов, подтверждающих личность заявителя либо документов, подтверждающих личность и полномочия его представителя, или отказ предъявить такие документы.

9. В получении социальной гарантии отказывается в следующих случаях:

- 1) нахождение ребенка-инвалида на полном государственном обеспечении;
- 2) лишение родителя, являющегося заявителем, родительских прав или ограничение его в родительских правах в отношении ребенка-инвалида;
- 3) предоставление неполного пакета документов;
- 4) обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных гражданином в подтверждение права на социальную гарантию;

5) когда член семьи (члены семьи), на которого (которых) распространяется действие настоящих Правил, не относится (не относятся) к категории лиц, указанных в статье 1 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области».

10. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении социальной гарантии принимается Учреждением в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, установленных пунктом 3 настоящих Правил.

Направление (вручение) заявителю извещения о принятом решении осуществляется в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения.

11. Учреждение заключает государственный контракт в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иным законодательством Российской Федерации и Сахалинской области с общеобразовательной организацией III - IV вида детей-инвалидов с нарушением зрения о содержании и обучении детей Сахалинской области (далее - общеобразовательная организация).

12. Оплата предоставляемых услуг производится Учреждением по учебным полугодиям на основании расчетов стоимости содержания и обучения одного ребенка-инвалида, представленных общеобразовательным организациям, путем перечисления денежных средств образовательной организации.

13. Действия (бездействие) и решения Учреждения обжалуются во внесудебном и судебном порядке.

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Учреждения во внесудебном порядке путем обращения в министерство социальной защиты Сахалинской области в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение
к Правилам
предоставления семьям
с детьми-инвалидами оплаты
за обучение и содержание
в специальной (коррекционной)
общеобразовательной организации
III - IV вида детей-инвалидов
с нарушением зрения,
утвержденным приказом министерства
социальной защиты Сахалинской области
от 21.09.2012 № 147-н

Государственное казенное учреждение
"Центр социальной поддержки
Сахалинской области"

(ФИО заявителя)
зарегистрированного(-ой) по адресу:

дата рождения _____

паспорт серия _____ N _____

выдан (когда и кем) _____

дом./раб. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу направить _____

(Ф.И.О. ребенка)

на обучение _____

(наименование организации)

на _____ учебное полугодие 20__ года.

Опись документов, прилагаемых к документу:

N п/п	Перечень документов	Количе- ство (шт.)
1.		
2.		
3.		
4.		

5.		
----	--	--

Даю согласие на обработку персональных данных своих и ребенка (детей)
К настоящему заявлению прилагаю документы согласно прилагаемой описи.

Подпись заявителя _____ дата " __ " _____ 20__ г.

Документы для назначения государственной услуги принял

" __ " _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О специалиста)

линия отреза

Расписка
о принятии документов

Заявление

гр.

(ФИО)

и приложенные к нему документы в количестве _____ шт. приняты " __ "
_____ 20__ года

(должность специалиста, (Ф.И.О. принявшего заявление) (подпись)
принявшего заявление) _____»

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу министерства социальной защиты
Сахалинской области
от 21 октября 2019 года № 175-н

«Утверждены
приказом
министерства социальной защиты
Сахалинской области
от 21.09.2012 № 147-н

ПРАВИЛА

предоставления компенсации стоимости проезда к месту обучения в специальной (коррекционной) общеобразовательной организации III - IV вида и обратно (для детей-инвалидов с нарушением зрения, а также лиц, их сопровождающих)

1. Настоящие Правила устанавливают порядок предоставления компенсации стоимости проезда к месту обучения в специальной (коррекционной) общеобразовательной организации III - IV вида и обратно (для детей-инвалидов с нарушением зрения, а также лиц, их сопровождающих) (далее - социальная поддержка).

2. Социальная поддержка предоставляется семьям с детьми-инвалидами, получившим социальную гарантию в виде оплаты за обучение и содержание в специальной (коррекционной) общеобразовательной организации III - IV вида детей-инвалидов с нарушением зрения, на основании решения Государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение).

3. Получателем социальной поддержки является один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей), сопровождающий ребенка-инвалида (далее - заявитель).

Социальная поддержка предоставляется не более восьми раз в год.

Одна поездка включает в себя:

в случае сопровождения ребенка-инвалида родителем (усыновителем, опекуном, попечителем) к месту обучения - проезд ребенка-инвалида, а также лица, его сопровождающего, к месту обучения, а также проезд сопровождающего лица от места обучения ребенка-инвалида к месту проживания сопровождающего лица;

в случае сопровождения ребенка-инвалида родителем (усыновителем, опекуном, попечителем) от места обучения к месту проживания - проезд сопровождающего лица к месту обучения ребенка-инвалида, а также проезд ребенка-инвалида и сопровождающего его лица от места обучения к месту проживания сопровождающего лица;

в случае отсутствия сопровождения ребенка-инвалида родителем (усыновителем, опекуном, попечителем) – проезд ребенка-инвалида от места проживания родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) к месту обучения ребенка-инвалида либо проезд ребенка-инвалида от места обучения к месту проживания родителя (усыновителя, опекуна, попечителя).

При определении права на социальную поддержку и ее размера учитывается проезд следующими видами транспорта:

- железнодорожным (поезда и вагоны всех категорий, за исключением вагонов повышенной комфортности);
- автомобильным общего пользования (кроме такси);
- водным (в каютах не выше третьей категории);
- авиационным (по тарифам экономического класса).

4. Социальная поддержка предоставляется на основании заявления в соответствии с Приложением к настоящим Правилам, представленного в Учреждение.

К заявлению прилагаются:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации (далее - паспорт гражданина РФ), паспорт гражданина Союза Советских Социалистических Республик, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П), паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцами на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации);

- свидетельство о рождении ребенка-инвалида;

- реквизиты кредитной организации и лицевого счета (банковской карты), открытого(-ой) в кредитной организации, филиал которой расположен на территории Сахалинской области.

При отсутствии у заявителя регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Сахалинской области дополнительно предоставляется документ, подтверждающий факт его проживания на территории Сахалинской области (справка из воинской части, справка (акт) органа местного самоуправления, решение суда).

При расхождении в документах фамилии, имени, отчества ребенка и родителя представляются документы, подтверждающие родственные отношения: свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство об установлении отцовства, справки, выданные органами ЗАГС.

В случае обращения опекуна (попечителя) представляется распоряжение (постановление) органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства).

В случае обращения усыновителя предоставляется копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении.

В случае обращения представителя заявителя дополнительно представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность, оформленная в соответствии законодательством Российской Федерации, распоряжение (постановление) органов опеки (попечительства)).

Для назначения социальной поддержки в форме компенсации в размере фактически понесенных расходов предоставляются проездные документы, подтверждающие понесенные расходы (билет, электронный билет установленной формы, квитанции об оплате, посадочный талон).

Для назначения социальной поддержки путем авансовых перечислений в размере предстоящих расходов предоставляется справка о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом.

Документы представляются в оригинале для снятия копии лицом, принимающим документы, либо в виде нотариально заверенной копии. Исключение составляют документы, подтверждающие понесенные (предстоящие) расходы, представляемые в оригинале.

Заявитель вправе самостоятельно представить следующие документы (сведения):

документы, подтверждающие регистрацию заявителя на территории Сахалинской области, регистрацию ребенка-инвалида (детей-инвалидов) по месту жительства заявителя на территории Сахалинской области (паспорт гражданина РФ с отметкой о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания, справка из организации жилищно-коммунального хозяйства независимо от их организационно-правовой формы, имеющей реквизиты, подпись и печать (при наличии) юридического лица, ее выдавшей, домовая книга, выписка из домовой книги);

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (страховое свидетельство государственного пенсионного страхования) заявителя, ребенка-инвалида (детей-инвалидов).

Учреждение не вправе требовать от заявителя представления сведений либо документов, указанных в абзацах 15-16 настоящего пункта Порядка.

При назначении социальной поддержки путем авансовых перечислений в размере предстоящих расходов в заявлении указывается предполагаемая дата возвращения из специальной (коррекционной) общеобразовательной организации III - IV вида.

5. Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, в случае не предоставления документов (сведений) заявителем самостоятельно, запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме либо посредством Единой государственной информационной системы социального обеспечения:

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя, ребенка-инвалида (детей-инвалидов) – у Пенсионного фонда Российской Федерации;

- сведения о постановке на миграционный учет иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших временное убежище на территории Российской Федерации, - у МВД России;

- сведения о регистрации по месту жительства, сведения о регистрации по месту пребывания заявителя, ребенка – инвалида – у МВД России.

6. Заявление и документы, указанные в пункте 4 настоящих Правил могут быть направлены в Учреждение следующими способами:

6.1. Через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) лично или через представителя.

При направлении заявления и документов через многофункциональный центр датой обращения считается дата их поступления в Учреждение.

Передача многофункциональным центром принятых заявлений и документов в Учреждение осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, в том числе, при наличии возможности, в электронной форме.

6.2. Посредством почтового отправления.

Направление заявления и документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

При направлении заявления и документов по почте датой обращения считается дата их поступления в Учреждение.

При направлении заявления и документов по почте представляются копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.3. В форме электронного документа с использованием государственной информационной системы "Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Портал).

При направлении заявления и документов через Портал датой обращения считается дата поступления в Учреждение заявления и электронных образов документов.

6.4. Представление заявления и документов в Учреждение лично или через представителя.

7. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для принятия решения о предоставлении социальной поддержки, возлагается на заявителя.

8. В приеме документов на предоставление социальной поддержки отказывается в случае отсутствия документов, подтверждающих личность заявителя либо документов, подтверждающих личность и полномочия его представителя, или отказ предъявить такие документы.

9. В получении социальной поддержки отказывается в следующих случаях:

1) нахождение ребенка-инвалида на полном государственном обеспечении;

2) лишение родителя, являющегося заявителем, родительских прав или ограничение их в родительских правах в отношении ребенка-инвалида;

3) предоставление неполного пакета документов;

4) обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных гражданином в подтверждение права на денежные выплаты;

5) случаи, когда член семьи (члены семьи), на которого (которых) распространяется действие настоящих Правил, не относится (не относятся) к категории лиц, указанных в статье 1 Закона Сахалинской области от 06.12.2010 № 112-ЗО «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Сахалинской области», на которых распространяется действие настоящих Правил.

10. Решение о назначении либо об отказе в назначении социальной поддержки принимается Учреждением в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, установленных пунктом 4 настоящих Правил.

Направление (вручение) заявителю извещения о принятом решении осуществляется в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения. В случае принятия решения об отказе в назначении социальной поддержки одновременно с извещением заявителю возвращаются документы, представленные в оригинале.

11. Лица, получившие социальную поддержку путем авансовых перечислений, в течение 30 дней со дня возвращения из специальной (коррекционной) общеобразовательной организации III - IV вида предоставляют в Учреждение документы, подтверждающие фактически понесенные расходы, указанные в абзаце одиннадцатом пункта 4 настоящих Правил.

Если документально подтвержденные фактически понесенные затраты не соответствуют сумме авансовых перечислений, то:

- в случае предоставления социальной поддержки путем авансовых перечислений в заниженном размере, заявителю в месяце, следующем за месяцем предоставления документов, подтверждающих фактически понесенные расходы, осуществляется доплата;

- в случае предоставления социальной поддержки путем авансовых перечислений в завышенном размере, заявитель возмещает Учреждению излишне выплаченные денежные средства в добровольном порядке в течение 30 дней со дня предоставления документов, подтверждающих фактически понесенные расходы, а в случае отказа от добровольного возмещения излишне выплаченных денежных средств, ущерб взыскивается Учреждением в судебном порядке.

12. Действия (бездействие) и решения Учреждения обжалуются во внесудебном и судебном порядке.

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Учреждения во внесудебном порядке путем обращения в министерство социальной защиты Сахалинской области в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение
к Правилам
предоставления компенсации
стоимости проезда к месту обучения
в специальной (коррекционной)
общеобразовательной организации
III - IV вида и обратно
(для детей-инвалидов
с нарушением зрения, а также лиц,
их сопровождающих),
утвержденным приказом министерства
социальной защиты Сахалинской области
от 21.09.2012 № 147-н

Государственное казенное учреждение
"Центр социальной поддержки
Сахалинской области"

_____ (ФИО заявителя)
зарегистрированного(-ой) по адресу:

дата рождения _____
паспорт серия _____ № _____
выдан (когда и кем) _____
дом./раб. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу назначить социальную поддержку в виде компенсации стоимости проезда к месту обучения в специальной (коррекционной) общеобразовательной организации III - IV вида и обратно ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка)

в размере понесенных расходов, путем авансовых перечислений (нужное подчеркнуть) в размере _____

Предполагаемая дата возвращения _____
(заполняется при условии получения авансовых перечислений)

Опись документов, прилагаемых к документу:

№ п/п	Перечень документов	Количество (шт.)
1.		

2.		
3.		
4.		
5.		

Даю согласие на обработку персональных данных своих и ребенка (детей)
К настоящему заявлению прилагаю документы согласно прилагаемой описи.

Подпись заявителя _____ дата " __ " _____ 20__ г.

Документы для назначения государственной услуги принял

" __ " _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О специалиста)

линия отреза

Расписка
о принятии документов

Заявление

гр.

(ФИО)

и приложенные к нему документы в количестве _____ шт. приняты " __ "
_____ 20__ года

(должность специалиста, (Ф.И.О. принявшего заявление) (подпись)
принявшего заявление) _____»