



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕНГИЛЕЕВСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 31 июля 2023 года

№ 484-п

Экз. №

г. Сенгилей

**О некоторых мерах поддержки граждан, являющихся членами семей
погибших (умерших) участников специальной военной операции,
в 2023 году**

В соответствии с Указом Губернатора Ульяновской области от 20.03.2023г. № 26 «О некоторых мерах поддержки граждан, являющихся членами семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, в 2023 году», Администрация муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

1. Установить, что:

Для целей настоящего постановления под погибшими (умершими) участниками специальной военной операции понимаются граждане Российской Федерации, погибшие в связи с исполнением обязанностей военной службы (служебных обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации) в ходе проведения специальной военной операции либо до одного года со дня их увольнения с военной службы (службы либо прекращения контракта о пребывании в добровольческом формировании), умершие в следствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей либо обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации) в ходе проведения указанной операции. Относящиеся к одной из следующих категорий:

1) граждане, призванные на военную службу по мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации, принимавшие участие в специальной военной операции;

2) военнослужащие, лица, проходящие службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевшие специальное звание полиции, принимавшие участие в специальной военной операции;

011412

3) граждане, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации, принимавшие участие в специальной военной операции;

4) сотрудники Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ульяновской области, принимавшие участие в специальной военной операции.

2. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки, установленных пунктом 1 настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Нуждину Н.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его обнародования.

Глава Администрации
муниципального образования
«Сенгилеевский район»



М.Н.Самаркин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации
муниципального образования
«Сенгилеевский район»
Ульяновской области
от 31 июля 2023 года №484-п

Положение о порядке и условиях предоставления некоторых мер поддержки граждан, являющихся членами семей погибших (умерших) участников специальной военной операции

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления постоянно проживающим на территории муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области членам семей погибших (умерших) участников специальной военной операции следующих мер социальной поддержки:

1) бесплатное получение услуг муниципальных учреждений физической культуры и спорта муниципального образования «Сенгилеевский район»;

2) бесплатное одноразовое питание обучающимся в общеобразовательных учреждениях, реализующие основные общеобразовательные программы начального, основного, среднего общего образования на территории муниципального образования «Сенгилеевский район»;

3) бесплатное посещение детьми (без внесения платы за присмотр и уход за детьми) муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Сенгилеевский район»;

4) бесплатное обучение в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования «Сенгилеевский район», по дополнительным общеобразовательным программам.

5) на перевод во внеочередном порядке в другую наиболее приближенную к месту жительства членов семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции муниципальную образовательную организацию на территории муниципального образования «Сенгилеевский район» при условии наличия в ней свободных мест;

6) на получение во внеочередном порядке направления в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, для приёма на обучение по указанной программе ребёнка, достигшего возраста полутора лет, при условии наличия в таких образовательных организациях свободных мест.

2. Для целей настоящего Положения под членами семей погибших (умерших) участников специальной военной операции понимаются:

1) супруга (супруг), состоявшая (состоявший) в браке с погибшим (умершим) участником военной операции, заключенном в органах записи актов гражданского состояния;

2) родители погибшего (умершего) участника специальной военной операции;

3) дети погибшего (умершего) участника специальной военной операции и

дети супруги (супруга), состоявшей (состоявшего) в браке с погибшим (умершим) участником специальной военной операции, заключённом в органах записи актов гражданского состояния, не являющиеся детьми участника специальной военной операции, не достигшие возраста 18 лет или старше этого возраста, если они стали инвалидами до достижения ими возраста 18 лет и обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения - до окончания обучения, но не дольше чем достижения ими возраста 23 лет.

3. Для бесплатного получения услуг муниципальных учреждений физической культуры и спорта муниципального образования «Сенгилеевский район», члены семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции либо их законные представители (далее - заявители) направляют в Автономное учреждение «Олимп» муниципального образования «Сенгилеевский район» заявление по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3.1. К заявлению (приложение №1) прилагаются следующие документы:

- паспорт заявителя (для лиц, достигших четырнадцатилетнего возраста);
- свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации брака, рождения ребенка (детей) компетентным органом иностранного государства);
- свидетельство о рождении ребенка (в случае не достижения заявителем возраста 14 лет);
- документы, подтверждающие факт изменения фамилии, имени или отчества (представляются в случае наличия соответствующего факта);
- свидетельство об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (в случае усыновления заявителя);
- справка, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности заявителя (в случае если заявитель - ребенок военнослужащего стал инвалидом до достижения им возраста 18 лет);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.
- документ, подтверждающий факт смерти (гибели) участника специальной военной операции;
- документы, подтверждающие принадлежность граждан к числу членов семей этих лиц.

3.2. Работник Автономного учреждения «Олимп» муниципального образования «Сенгилеевский район», осуществляющий прием заявления и приложенных к нему документов, изготавливает копии с подлинников документов, представленных заявителем, возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

3.3. Автономное учреждение «Олимп» муниципального образования «Сенгилеевский район» в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления и приложенных к нему документов рассматривает заявление.

3.4. Заверенные копии приказа Автономного учреждения «Олимп» муниципального образования «Сенгилеевский район» о предоставлении мер социальной поддержки выдаются каждому заявителю при личном обращении за их получением в Автономное учреждение «Олимп» муниципального образования «Сенгилеевский район» либо направляются заявителям почтовым отправлением в

случае, если заявление содержит соответствующую просьбу.

3.5. Решение Автономного учреждения «Олимп» муниципального образования «Сенгилеевский район» об отказе в предоставлении мер социальной поддержки оформляется мотивированным письмом, которое направляется заявителем в день, следующий за днем окончания срока рассмотрения заявления.

3.6. Для получения данной меры социальной поддержки заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а в отношении заявителя, не достигшего четырнадцатилетнего возраста, свидетельство о рождении при обращении за получением услуг муниципальных учреждений физической культуры и спорта муниципального образования «Сенгилеевский район».

4. Бесплатное питание обучающихся, бесплатное посещение образовательных учреждений, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования, организуется только при предоставлении в образовательную организацию документов, подтверждающих право на получение данных мер социальной поддержки.

На получение бесплатного питания обучающихся в период их обучения по основным общеобразовательным программам начального, основного, среднего общего образования, бесплатного посещения муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования, супруг (супруга) погибшего (умершего) участника специальной военной операции либо их законные представители (далее - заявители) оформляет заявление по форме согласно приложению, к настоящему Положению.

4.1. К заявлению (приложение №2) прилагаются следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка независимо от возраста;
- копию паспорта родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий факт смерти (гибели) участника специальной военной операции;
- документы, подтверждающие принадлежность ребенка к числу членов семей этих лиц (свидетельство об установлении отцовства);
- свидетельство об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (в случае усыновления заявителя);
- копию свидетельства о заключенном в органах записи актов гражданского состояния браке с погибшим (умершим) участником специальной военной операции;

4.2. Ответственное должностное лицо образовательных организаций по организации бесплатного питания общеобразовательной организации, по бесплатному посещению муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования, назначенное руководителем:

1) принимает и регистрирует заявление, представленное родителем (законным представителем) обучающегося (воспитанника), в журнале приема заявлений, выдает родителю (законному представителю) обучающегося расписку в получении документов, содержащей информацию о регистрационном номере заявления о предоставлении мер поддержки;

2) комплекзует дело на каждого обучающегося (воспитанника) данных категорий: папка – скоросшиватель, опись, документы согласно категории;

3) в течение 2-х рабочих дней формирует список обучающихся, нуждающихся в обеспечении мер социальной поддержки, передает список и пакет документов (укомплектованное дело) в Управление образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» на рассмотрение муниципальной комиссии по рассмотрению пакета документов на предоставление мер социальной поддержки.

Отказ заявителю в приеме документов не допускается.

4.3. В течение 2-х рабочих дней со дня поступления документов муниципальная комиссия по рассмотрению пакета документов на предоставление мер социальной поддержки (далее – Муниципальная комиссия) рассматривает представленные документы, осуществляет проверку сведений, содержащихся в них.

4.4. В состав Муниципальной комиссии входят: председатель, заместитель, секретарь и члены комиссии.

Председателем Муниципальной комиссии является первый заместитель Главы Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области. Председатель Муниципальной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Муниципальной комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу Муниципальной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами комиссии.

Заместителем председателя является начальник муниципального учреждения «Управление образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области. В отсутствие председателя Муниципальной комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель.

Секретарем Муниципальной комиссии является должностное лицо муниципального учреждения «Управление образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области (далее – Управление образования) курирующий вопросы питания в образовательных организациях. Секретарь Муниципальной комиссии готовит материалы и проекты решений Муниципальной комиссии, обеспечивает направление решений Муниципальной комиссии в образовательные организации.

Членами Муниципальной комиссии являются: начальник финансового управления Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район», начальник отдела правового обеспечения Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район».

4.5. Муниципальная комиссия имеет право отказать в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки по следующим основаниям:

- 1) предоставлен неполный пакет документов;
- 2) наличие в представленных документах исправлений, неточностей, подчисток;
- 3) несоответствие заявителя условиям, указанным в пункте 2 настоящего Положения.

4.6. Решение о предоставлении мер социальной поддержки, указанных в пункте 4 настоящего Положения, принимается в форме постановления Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» с указанием образовательной организации, фамилий, имён и отчеств (при наличии) обучающихся (воспитанников), дат их рождения, класса (группы), а также

перечислением меры социальной поддержки.

4.7. По мере поступления уточняющей информации от муниципальных образовательных организаций о количестве обучающихся (воспитанников), имеющих право на данные меры социальной поддержки, в течение учебного года в данное постановление Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» могут вноситься изменения.

4.8. На основании постановления Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области в муниципальных образовательных учреждениях издается приказ «О предоставлении некоторых мер социальной поддержки членов семей погибших (умерших) участников специальной военной».

4.9. О принятом решении Муниципальной комиссии руководитель образовательной организации уведомляет заявителя в течение 5 календарных дней со дня издания приказа путем выдачи выписки из приказа каждому заявителю при личном обращении за её получением в образовательную организацию либо направляется заявителю почтовым отправлением в случае, если заявление содержит соответствующую просьбу.

4.10. Меры социальной поддержки предоставляются обучающимся (воспитанникам) только в дни посещения муниципальной образовательной организации.

4.11. Денежный эквивалент предоставления меры социальной поддержки не предоставляется.

4.12. Меры социальной поддержки, указанные в подпункте 4 настоящего Положения, предоставляется с даты вступления в силу постановления о предоставлении мер социальной поддержки.

5. Бесплатное обучение в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств имени Б.С.Неклюдова» (далее – МБУ ДО «ДШИ имени Б.С.Неклюдова») по платным дополнительным общеразвивающим образовательным программам, для детей в возрасте от 3,5 лет до 18 лет организуется только при предоставлении документов, подтверждающих право на получение данных мер социальной поддержки.

Для получения бесплатного обучения в МБУ ДО «ДШИ имени Б.С.Неклюдова» по платным дополнительным общеразвивающим образовательным программам, для детей в возрасте от 3,5 лет до 18 лет, супруг (супруга) погибшего (умершего) участника специальной военной операции либо их законные представители (далее - заявители) оформляет заявление по форме согласно приложению, к настоящему Положению.

5.1. К заявлению (приложение №3) прилагаются следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка независимо от возраста;
- копию паспорта родителя (законного представителя);
- свидетельство о смерти погибшего (умершего) участника специальной военной операции;
- документы, подтверждающие принадлежность ребенка к числу членов семей этих лиц (свидетельство об установлении отцовства);
- копию свидетельства о заключенном в органах записи актов гражданского состояния браке с погибшим (умершим) участником специальной военной операции;
- документ, подтверждающий факт смерти (гибели) участника специальной

военной операции;

5.2. Ответственное должностное лицо МБУ ДО «ДШИ имени Б.С.Неклюдова»:

1) принимает и регистрирует заявление, представленное родителем (законным представителем) обучающегося, в журнале приема заявлений, выдает родителю (законному представителю) обучающегося расписку в получении документов, содержащей информацию о регистрационном номере заявления о предоставлении мер поддержки;

2) комплектует дело на каждого обучающегося данных категорий: папка – скоросшиватель, опись, документы согласно категории;

3) в течение 2-х рабочих дней формирует список обучающихся, нуждающихся в обеспечении мер социальной поддержки, передает список и пакет документов (укомплектованное дело) на рассмотрение комиссии по распределению льгот по оплате за дополнительные платные услуги (далее – комиссия).

Отказ заявителю в приеме документов не допускается.

5.3. В течение 2-х рабочих дней со дня поступления документов комиссия рассматривает представленные документы, осуществляет проверку сведений, содержащихся в них.

5.4. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель, секретарь и члены комиссии.

Председателем комиссии является директор МБУ ДО «ДШИ имени Б.С.Неклюдова». Председатель Муниципальной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами комиссии.

Заместителем председателя является заместитель директора по учебно – воспитательной работе МБУ ДО «ДШИ имени Б.С.Неклюдова» п.Красный Гуляй. В отсутствие председателя комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель.

Секретарем комиссии является должностное лицо МБУ ДО «ДШИ имени Б.С.Неклюдова». Секретарь комиссии готовит материалы и проекты решений комиссии, обеспечивает направление решений комиссии в отдел по делам культуры, организации досуга населения и развитию туризма Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район».

Членами комиссии являются: главный бухгалтер отдела по делам культуры, организации досуга населения и развития туризма (по согласованию), экономист отдела по делам культуры, организации досуга населения и развития туризма (по согласованию), председатель общешкольного родительского комитета

5.5. Комиссия имеет право отказать в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки по следующим основаниям:

1) предоставлен неполный пакет документов;

2) наличие в представленных документах исправлений, неточностей, подчисток;

3) несоответствие заявителя условиям, указанным в пункте 2 настоящего Положения.

5.6. Решение о предоставлении мер социальной поддержки, указанных в пункте 5 настоящего Положения, принимается путем издания приказа «О предоставлении льготы обучающимся» с указанием платной дополнительной

общеразвивающей образовательной программы, фамилии и имени обучающегося, указание льготы в процентном соотношении.

5.7. По мере поступления уточняющей информации от заявителей, имеющих право на данные меры социальной поддержки, в течение учебного года в данный приказ могут вноситься изменения.

5.8. О принятом решении комиссии директор МБУ ДО «ДШИ имени Б.С.Неклюдова» уведомляет заявителя в течение 5 календарных дней со дня издания приказа путем выдачи выписки из приказа каждому заявителю при личном обращении за её получением в образовательную организацию либо направляется заявителю почтовым отправлением в случае, если заявление содержит соответствующую просьбу.

5.9. Меры социальной поддержки, указанные в подпункте 5 настоящего Положения, предоставляется с даты вступления в силу приказа «О предоставлении льготы обучающимся».

6. Предоставление права на перевод во внеочередном порядке в другую наиболее приближенную к месту жительства членов семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции муниципальную образовательную организацию на территории муниципального образования «Сенгилеевский район», права на получение во внеочередном порядке направления в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, для приёма на обучение по указанной программе ребёнка, достигшего возраста полутора лет осуществляется на основании предоставления документа, подтверждающего факт гибели (смерти) участника специальной военной операции.

ФОРМА

Директору Автономного
учреждения «Олимп»
муниципального образования
«Сенгилеевский район»

(ФИО)

от _____

**Заявление
о предоставлении некоторых мер
социальной поддержки членам семей погибших (умерших)
участников специальной военной операции**

Прошу предоставить мне меру социальной поддержки, в виде

_____,
как члену семьи погибшего (умершего) участника специальной военной
операции _____

(ф.и.о.)

Наименование образовательной организации

Адрес места постоянного жительства:

Родственные отношения с погибшим (умершим) участником специальной
военной операции:

Номер контактного телефона законного представителя: _____

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность
предоставленных сведений.

Документы, подтверждающие право заявителя на получение мер социальной
поддержки:

Информирован(а) о том, что мое заявление с просьбой о предоставлении бесплатного питания, а также
бесплатное посещение образовательных учреждений, реализующих общеобразовательную программу

дошкольного образования, приравнивается к моему согласию, данному муниципальной образовательной организации на обработку (сбор, передачу, систематизацию, накопление, хранение, уточнение и использование) в течение срока рассмотрения заявления и срока хранения (1 год) с использованием и без использования средств автоматизации моих персональных данных (фамилия, имя, отчество; номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя; дата рождения; адрес места регистрации и места жительства; состав семьи; номер телефона; место работы; сведения о доходе; сведения о принадлежности к категории граждан, дающей право на получение льгот) и персональных данных моего ребенка в целях и объеме, необходимых для рассмотрения заявления. Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется моим письменным заявлением.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(Подпись заявителя (представителя заявителя))

(линия отреза)

Расписка

Заявление и документы гр. _____
принял _____
рег.№ заявления _____ Дата подачи документов _____
Подпись _____ / _____ /

ФОРМА

Директору

(наименование общеобразовательной
организации)

(ФИО)

ОТ _____

**Заявление
о предоставлении некоторых мер
социальной поддержки членам семей погибших (умерших)
участников специальной военной операции**

Прошу предоставить мне меру социальной поддержки, в виде

как члену семьи погибшего (умершего) участника специальной военной
операции _____

(ф.и.о.)

Наименование образовательной организации

Адрес места постоянного жительства:

Родственные отношения с погибшим (умершим) участником специальной
военной операции:

Номер контактного телефона законного представителя: _____

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность
предоставленных сведений.

Документы, подтверждающие право заявителя на получение мер социальной
поддержки:

Информирован(а) о том, что мое заявление с просьбой о предоставлении бесплатного питания, а также бесплатное посещение образовательных учреждений, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования, приравнивается к моему согласию, данному муниципальной образовательной организации на обработку (сбор, передачу, систематизацию, накопление, хранение, уточнение и использование) в течение срока рассмотрения заявления и срока хранения (1 год) с использованием без использования средств автоматизации моих персональных данных (фамилия, имя, отчество; номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя; дата рождения; адрес места регистрации и места жительства; состав семьи; номер телефона; место работы; сведения о доходе; сведения о принадлежности к категории граждан, дающей право на получение льгот) и персональных данных моего ребенка в целях и объеме, необходимых для рассмотрения заявления. Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется моим письменным заявлением.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(Подпись заявителя (представителя заявителя))

(линия отреза)

Расписка

Заявление и документы гр. _____
принял _____
рег. № заявления _____ Дата подачи документов _____
Подпись _____/_____

ФОРМА

Директору МБУ ДО «Детская
школа искусств имени
Б.С.Неклюдова
МО «Сенгилеевский район»

_____ (ФИО)

от _____

**Заявление
о предоставлении некоторых мер
социальной поддержки членам семей погибших (умерших)
участников специальной военной операции**

Прошу предоставить мне меру социальной поддержки, в виде

_____,
как члену семьи погибшего (умершего) участника специальной военной
операции _____

(ф.и.о.)

Наименование образовательной организации

Адрес места постоянного жительства:

Родственные отношения с погибшим (умершим) участником специальной
военной операции:

Номер контактного телефона законного представителя: _____

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность
предоставленных сведений.

Документы, подтверждающие право заявителя на получение мер социальной
поддержки:

Информирован(а) о том, что мое заявление с просьбой о предоставлении бесплатного питания, а также бесплатное посещение образовательных учреждений, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования, приравнивается к моему согласию, данному муниципальной образовательной организации на обработку (сбор, передачу, систематизацию, накопление, хранение, уточнение и использование) в течение срока рассмотрения заявления и срока хранения (1 год) с использованием и без использования средств автоматизации моих персональных данных (фамилия, имя, отчество; номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя; дата рождения; адрес места регистрации и места жительства; состав семьи; номер телефона; место работы; сведения о доходе; сведения о принадлежности к категории граждан, дающей право на получение льгот) и персональных данных моего ребенка в целях и объеме, необходимых для рассмотрения заявления. Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется моим письменным заявлением.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(Подпись заявителя (представителя заявителя))

(линия отреза)

Расписка

Заявление и документы гр. _____

принял _____

рег.№ заявления _____ Дата подачи документов _____

Подпись _____ / _____ /