

АДМИНИСТРАЦИЯ КИЧМЕНГСКО-ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.11.2024 г № 1014

с. Кичменгский Городок

Об утверждении Порядка организации сбора заявлений и документов для предоставления двухразового бесплатного питания детям – инвалидам, инвалидам, денежной компенсации на питание детям-инвалидам, инвалидам обучающимся индивидуально на дому, получающим образование в общеобразовательных организациях Кичменгско-Городецкого муниципального округа Вологодской области

В соответствии законами Вологодской области от 17.12.2007 года № 1719-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере образования», от 17.07.2013 года № 3140-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации права на образование», постановлениям Правительства Вологодской области от 11.11.2013 года № 1149 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки по обеспечению питанием отдельных категорий обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях» (с последующими изменениями), решением Муниципального Собрания Кичменгско-Городецкого муниципального округа Вологодской области от 02 декабря 2022 года № 46 «Об учреждении отраслевого (функционального) органа администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа Вологодской области – управления образования администрации Кичменсгко-Городецкого муниципального округа Вологодской области, утверждения положения о нем и реорганизация управления образования администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района», администрация округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок организации сбора заявлений и документов для предоставления двухразового бесплатного питания детям – инвалидам, инвалидам; предоставления двухразового бесплатного питания, денежной компенсации на питание детям-инвалидам, инвалидам, обучающимся индивидуально на дому, обучающимся в общеобразовательных организациях Кичменгско Городецкого округа муниципального округа Вологодской области (приложение 1).
2. Начальнику управления образования администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа И.В. Некипеловой довести настоящее постановление до сведения руководителей муниципальных общеобразовательных организаций.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления образования администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа И.В. Некипелова.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заря Севера» и подлежит размещению на официальном сайте Кичменгско-Городецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Кичменгско Городецкого

муниципального округа С.А. Ордин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению администрации

Кичменгско-Городецкого

муниципального округа

от 13.11.2024 года № 1014

ПОРЯДОК

ОРГАНИЗАЦИИ СБОРА ЗАЯВЛЕНИЙ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДВУХРАЗОВОГО БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ

ДЕТЯМ – ИНВАЛИДАМ, ИНВАЛИДАМ, ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ НА ПИТАНИЕ ДЕТЯМ-ИНВАЛИДАМ, ИНВАЛИДАМ ОБУЧАЮЩИМСЯ ИНДИВИДУАЛЬНО НА ДОМУ

ПОЛУЧАЮЩИМ ОБРАЗОВАНИЕ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ КИЧМЕНГСКО-ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

### **1. Предоставление двухразового бесплатного питания детям-инвалидам, инвалидам**

* 1. Дети – инвалиды и инвалиды, обучающиеся по общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях Кичменгско-Городецкого муниципального округа (далее – обучающиеся, обучающиеся из числа инвалидов), обеспечиваются двухразовым бесплатным питанием за счет средств областного бюджета.
  2. Предоставление двухразового бесплатного питания обучающимся из числа инвалидов осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося (далее – заявитель), оформленного по образцу согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – заявление), поданного в общеобразовательную организацию, которую посещает обучающийся.
  3. В случае обращения за предоставлением двухразового бесплатного питания заявитель предоставляет заявление согласно приложению 2 к настоящему Порядку, а также:

1) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (страниц, содержащих сведения о личности заявителя), - в случае направления заявления по почте;

2) копию документа, подтверждающего полномочия заявителя.

3) копию справки федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности ребенку.

* 1. Заявление и прилагаемые документы представляются в общеобразовательную организацию путем личного обращения либо направляются посредством почтовой связи (способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления).
  2. Копии документов предоставляются с представлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копии документов с подлинниками, специалист общеобразовательной организации, осуществляющий прием документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю при личном представлении – в день их представления, способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата с указанием недостающих документов.

Документы, имеющие подчистки, приписки, зачеркнутые слова и исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями, не позволяющими однозначно толковать их содержание, к рассмотрению не принимаются.

* 1. Заявление заявителя регистрируется специалистом общеобразовательной организации, осуществляющим прием и регистрацию документов, в день поступления заявления и всех необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в общеобразовательную организацию.

В случае если заявителем с заявлением не представлены или представлены не все необходимые документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, специалист образовательной организации, осуществляющий прием и регистрацию документов, возвращает заявителю заявление и документы, представленные лично в день их представления, способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата с указанием недостающих документов.

* 1. Специалист общеобразовательной организации не позднее следующего рабочего дня после регистрации заявления о предоставлении двухразового бесплатного питания направляет заявление и документы, представленные заявителем в управление образования для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) двухразового бесплатного питания.
  2. В случае если заявителем не представлен документ, указанный в подпункте 3 пункта 1.3 настоящего Порядка, управление образования не позднее 2-х рабочих дней со дня поступления заявления направляет соответствующий межведомственный запрос о предоставлении необходимых сведений в установленном порядке.
  3. Управление образования принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) двухразового бесплатного питания, обучающимся из числа инвалидов, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, а в случае направления межведомственных запросов – со дня получения запрошенных сведений, в форме приказа.
  4. Днем обращения за предоставлением питания считается день представления заявителем в общеобразовательную организацию заявления и всех необходимых документов, предусмотренных пунктами 1.2, 1.3 настоящего Порядка, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, а в случае направления межведомственных запросов - со дня получения управлением образования всех запрошенных документов (сведений).
  5. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении двухразового бесплатного питания обучающимся из числа инвалидов, являются:

1) государственная регистрация смерти ребенка, в отношении которого подано заявление;

2) выявление противоречий в сведениях, содержащихся в заявлении;

3) обучающийся, на которого подано заявление о предоставлении двухразового бесплатного питания, отчислен из образовательной организации на дату принятия решения.

* 1. Специалист управления образования о принятом решении о предоставлении двухразового бесплатного питания уведомляет общеобразовательную организацию в день его принятия любым доступным способом, а также в течение 2-х рабочих дней со дня принятия решения уведомляет заявителя, общеобразовательную организацию, КУ «Центр по обеспечению деятельности» способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.
  2. В случае принятия решения об отказе в предоставлении двухразового бесплатного питания, управление образования в срок не позднее 2-х рабочих дней со дня принятия решения направляет заявителю, общеобразовательной организации уведомление об отказе в предоставлении двухразового бесплатного питания способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления, с указанием причин отказа и порядка обжалования принятого решения.
  3. Двухразовое бесплатное питание предоставляется в течение учебного года в дни посещения обучающимся из числа инвалидов общеобразовательной организации, но не ранее дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении двухразового бесплатного питания управлением образования.

Двухразовое бесплатное питание предоставляется на весь период обучения в общеобразовательной организации при условии ежегодного подтверждения права на его получение.

Обеспечение двухразовым бесплатным питанием в следующем учебном году обучающихся из числа инвалидов, получающих двухразовое бесплатное питание в текущем учебном году, осуществляется в случае, если на 30 августа текущего года обучающиеся из числа инвалидов сохранили право на предоставление мер поддержки (обучающийся является ребенком-инвалидом, инвалидом).

* 1. Информацию о наличии инвалидности у обучающегося путем направления соответствующего межведомственного запроса в установленном порядке проверяет управление образования.
  2. Заявитель и (или) общеобразовательная организация обязаны в течение 1 рабочего дня в письменном виде сообщить в управление образования о наступлении случаев, влекущих прекращение предоставления двухразового бесплатного питания по основаниям:

1) утрата обучающимся из числа инвалидов права на получение двухразового бесплатного питания;

2) отчисление обучающегося из числа инвалидов из образовательной организации;

3) отказ заявителя от предоставления двухразового бесплатного питания (письменное заявление).

В случае отказа от двухразового бесплатного питания заявитель подает письменное заявление в общеобразовательную организацию, которую посещает обучающийся.

* 1. Ответственность за несвоевременное направление заявления и документов в управление образования несет общеобразовательная организация.
  2. Решение о прекращении предоставления двухразового бесплатного питания принимается в порядке, аналогичном установленному пунктом 1.17 настоящего Порядка, по основаниям, предусмотренным пунктом 1.15 настоящего Порядка. Предоставление двухразового бесплатного питания прекращается со дня, следующего за днем наступления случаев, указанных оснований.
  3. В случае необоснованного получения двухразового бесплатного питания вследствие злоупотребления заявителя (представление документов с заведомо ложными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право предоставления двухразового бесплатного питания) денежные средства, израсходованные на питание обучающегося из числа инвалидов, подлежат добровольному возврату либо взыскиваются в судебном порядке.
  4. Финансовое обеспечение расходов на предоставление двухразового бесплатного питания в муниципальных общеобразовательных организациях осуществляется за счет субвенций из областного бюджета, предоставляемых бюджетам муниципальных образований на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

### **Предоставление двухразового бесплатного питания, денежной компенсации на питание детям-инвалидам, инвалидам обучающихся индивидуально на дому**

* 1. В соответствии с законом области дети-инвалиды и инвалиды, обучающиеся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обучение которых по образовательным программам основного общего и среднего общего образования организовано муниципальными общеобразовательными организациями индивидуально на дому (далее также в настоящем разделе — обучающиеся, обучающиеся из числа инвалидов, обучение индивидуально на дому), обеспечиваются по выбору обучающихся (законных представителей обучающихся) двухразовым бесплатным питанием или денежной компенсацией на питание (далее также — компенсация).

Регулирование предоставления двухразового бесплатного питания обучающимся из числа инвалидов осуществляется в соответствии с разделом 1 настоящего Порядка.

* 1. Предоставление компенсации обучающимся в общеобразовательных организациях осуществляется на основании решения управления образования.
  2. Предоставление компенсации обучающимся из числа инвалидов осуществляется на основании заявления заявителя, оформленного по образцу согласно приложению 2 к настоящему Порядку, поданного в общеобразовательную организацию.
  3. В случае обращения за предоставлением компенсации заявителю предоставляется заявление по образцу согласно приложению 2 к настоящему Порядку, а также:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (страниц, содержащих сведения о личности заявителя), - в случае направления заявления по почте;

2) копия документа, подтверждающего полномочия заявителя;

3) копию справки федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности ребенку.

* 1. Заявление и прилагаемые документы представляются в общеобразовательную организацию путем личного обращения либо направляются посредством почтовой связи (способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления).
  2. Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копии документов с подлинниками специалист общеобразовательной организации, осуществляющий прием документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю при личном представлении — в день их представления, способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата с указанием недостающих документов.

Документы, имеющие подчистки, приписки, зачеркнутые слова и исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями, не позволяющими однозначно толковать их содержание, к рассмотрению не принимаются.

* 1. Заявление заявителя регистрируется специалистом общеобразовательной организации, осуществляющим прием и регистрацию документов, в день поступления заявления и всех необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя в общеобразовательную организацию.

В случае если заявителем с заявлением не представлены или представлены не все необходимые документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, специалист общеобразовательной организации, осуществляющий прием и регистрацию документов, возвращает заявителю заявление и документы, представленные лично, в день их представления, способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата с указанием недостающих документов.

* 1. Специалист общеобразовательной организации не позднее следующего рабочего дня после регистрации заявления о предоставлении компенсации направляет заявление и документы, представленные заявителем в управление образования для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсации.
  2. В случае если заявителем не представлен документ, указанный в подпункте 3 пункта 2.4 настоящего Порядка, управление образования не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет соответствующий межведомственный запрос о предоставлении необходимых сведений в установленном порядке.
  3. Управление образования принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсации, обучающимся из числа инвалидов, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, а в случае направления межведомственных запросов – со дня получения запрошенных сведений, в форме приказа.
  4. Днем обращения за предоставлением компенсации считается день представления заявителем в общеобразовательную организацию заявления и всех необходимых документов, предусмотренных пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, а в случае направления межведомственных запросов - со дня получения управлением образования всех запрошенных документов (сведений).
  5. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсации принимается управлением образования в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, а в случае направления межведомственных запросов — со дня получения управления образования запрошенных сведений.
  6. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации являются:

1) государственная регистрация смерти ребенка, в отношении которого подано заявление;

2) выявление противоречий в сведениях, содержащихся в заявлении;

3) обучающийся, на которого подано заявление о предоставлении компенсации, отчислен из общеобразовательной организации на дату принятия решения, указанного в пункте 2.12 настоящего Порядка;

4) отсутствие у обучающегося права на предоставление компенсации.

* 1. Управление образования о принятом решении о предоставлении компенсации уведомляет общеобразовательную организацию в день его принятия любым доступным способом, а также в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения уведомляет заявителя и общеобразовательную организацию способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении компенсации управление образования в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении компенсации способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления, с указанием причин отказа и порядка обжалования принятого решения.

* 1. Размер компенсации в месяц рассчитывается за фактическое количество дней обучения обучающегося из числа инвалидов в общеобразовательной организации исходя из расчета 124 рубля в день на одного обучающегося.
  2. Компенсация выплачивается КУ «Центр по обеспечению деятельности» ежемесячно в срок до 20 числа месяца, следующего за месяцем, в котором проводилось обучение обучающегося из числа инвалидов, путем перечисления средств на счет заявителя, открытый в кредитной организации или в отделении почтовой связи.
  3. Компенсация предоставляется в дни обучения обучающихся из числа инвалидов начиная со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении компенсации, на весь период обучения индивидуально на дому в общеобразовательной организации.

Компенсация предоставляется в дни обучения обучающихся из числа инвалидов начиная со дня, следующего за днём принятия решения о предоставлении денежной компенсации, на весь период обучения.

* 1. Предоставление компенсации прекращается в следующих случаях:

1) утрата обучающимся из числа инвалидов права на предоставление компенсации;

2) отчисление обучающегося из числа инвалидов из общеобразовательной организации;

3) отказ заявителя от предоставления компенсации (письменное заявление).

* 1. Заявитель (или) общеобразовательная организация обязаны в течение 1 рабочего дня со дня наступления случая, предусмотренного подпунктом 1 пункта 2.18 настоящего Порядка, сообщить о его наступлении в письменное виде в управление образования. Общеобразовательная организация обязана в течение 1 рабочего дня со дня наступления случая, предусмотренного подпунктом 2 пункта 2.18 настоящего Порядка, сообщить о его наступлении в письменном виде в управление образования.
  2. Управление образования принимает решение о прекращении предоставления компенсации со дня, следующего за днем наступления случаев, указанных в пункте 2.18 настоящего Порядка.
  3. Управление образования уведомляет общеобразовательную организацию о принятом решении о прекращении предоставления компенсации обучающемуся в день его принятия любым доступным способом, а также в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.
  4. В случае необоснованного получения компенсации вследствие злоупотребления заявителя (представление документов с заведомо ложными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право предоставления двухразового бесплатного питания) денежные средства, израсходованные на питание, подлежат добровольному возврату либо взыскиваются в судебном порядке.
  5. Финансовое обеспечение расходов на предоставление компенсации в муниципальных общеобразовательных организациях осуществляется за счет субвенций из областного бюджета, предоставляемых бюджетам муниципальных образований на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению администрации

Кичменгско-Городецкого

муниципального округа

от \_\_ октября 2024 года № \_\_

Образец

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Руководителю |  | |
|  | | |
| (наименование органа, принимающего решение о предоставлении питания, компенсации расходов на питание) | | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  о предоставлении бесплатного двухразового питания,  льготного питания, компенсации расходов на питание  (нужное подчеркнуть) | | | |
| Прошу предоставить бесплатное двухразовое питание, льготное питание, компенсацию расходов на питание (нужное подчеркнуть) | | | |
|  | | | , |
| (фамилия, имя, отчество обучающегося, наименование образовательной организации) | | |  |
|  | | | |
| относящемуся к следующей категории обучающихся 1: | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Обучающийся из многодетной семьи | | | | | |  | | | | | | |
| Обучающийся, состоящий на учете в противотуберкулезном диспансере | | | | | |  | | | | | | |
| Обучающийся является ребенком-инвалидом, инвалидом | | | | | |  | | | | | | |
| Обучающийся из малоимущей семьи, родители (законные представители) которого являются получателем ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка | | | | | |  | | | | | | |
| 1. Сведения о заявителе | | | | | | | | | | | |
| Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сведения о документе,  удостоверяющем личность  (вид, дата выдачи, реквизиты) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |
| Статус заявителя |  | | | | | | | | | | |
|  | (родитель (усыновитель) опекун) | | | | | | | | | | |
| 2. Для направления межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых для предоставления бесплатного двухразового питания, льготного питания, компенсации расходов на питание (нужное подчеркнуть), получения информации из государственной информационной системы "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере", сообщаю следующие данные: | | | | | | | | | | | |
| Перечень сведений | | | | | Сведения | | | | |
| Если заявителем (представителем заявителя) не реализовано право по представлению свидетельства о рождении | | | | | | | | | |
| Дата рождения | | | | |  | | | | |
| Место рождения | | | | |  | | | | |
| Место регистрации рождения | | | | |  | | | | |
| Если не представлена копия удостоверения многодетной семьи | | | | | | | | | |
| Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося - владельца удостоверения (если владельцем удостоверения является супруг (супруга) заявителя) | | | | |  | | | | |
| Дата выдачи удостоверения | | | | |  | | | | |
| Если обучающийся из малоимущей семьи, родители (законные представители) которого являются получателем ежемесячного пособия | | | | | | | | | |
| Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося, являющегося получателем ежемесячного пособия, данные документа, удостоверяющего личность (в случае, если получателем пособия является супруг (супруга) заявителя) | | | | |  | | | | |
| Реквизиты записи акта о регистрации брака, в случае, если не представлено свидетельство о регистрации брака и получателем ежемесячного пособия является супруг (супруга) заявителя | | | | |  | |  |  | |
|  | | Номер записи акта |  | |
|  | |  |  | |
|  | | Дата составления акта |  | |
|  | |  |  | |
| Наименование органа, которым произведена регистрация акта | | | | |
| СНИЛС родителя (законного представителя) обучающегося, являющегося получателем ежемесячного пособия | | | | |  | | | | |
| Если не представлена справка противотуберкулезного диспансера | | | | | | | | | |
| Наименование противотуберкулезного диспансера | | | | |  | | | | |
| Если не представлена копия справки федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности ребенку (в случае, если обучающийся является ребенком-инвалидом, инвалидом) | | | | | | | | | |
| дата рождения обучающегося | | | | |  | | | | |
| наименование федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, установившего инвалидность | | | | |  | | | | |
| дата установления инвалидности | | | | |  | | | | |
| Компенсацию расходов на питание прошу перечислять посредством2 (указывается один из способов путем заполнения): | | | | | | | | | | |
| через организацию почтовой связи: | | |  |  | | | | | | |
|  | | |  | (адрес, почтовый индекс) | | | | | | |
| на расчетный счет: | | |  |  | | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
|  | (номер счета; банк получателя; БИК; корр. счет; ИНН; КПП) | | | | | | |
| К заявлению прилагаются: | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| (перечень документов, предоставляемых заявителем (представителем заявителя) при подаче заявления) | | | | | | | | | | |
| --------------------------------  1 Нужное отметить знаком «V».  2 Заполняется при обращении за предоставлением компенсации расходов на питание. | | | | | | | | | | |
| «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | |  | |  | | | | |  | |
|  | |  | | подпись заявителя (представителя заявителя) | | | | |  | |
| Отметка о принятии заявления:  Дата принятия заявления и приложенных к нему документов «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  Должность специалиста, принявшего документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |