



**КонсультантПлюс**

Постановление Правительства Вологодской  
области от 13.06.2017 N 530  
(ред. от 28.12.2017)

"Об утверждении Порядка предоставления мер  
социальной поддержки детям из многодетных  
семей в целях реализации права на  
образование"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 11.12.2019

## ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13 июня 2017 г. N 530

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ДЕТЯМ ИЗ МНОГОДЕТНЫХ СЕМЕЙ В ЦЕЛЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВА НА ОБРАЗОВАНИЕ

Список изменяющих документов  
(в ред. постановления Правительства Вологодской области  
от 28.12.2017 N 1198)

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

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) предоставления мер социальной поддержки детям из многодетных семей в целях реализации права на образование.
2. Признать утратившими силу:

КонсультантПлюс: примечание.

[Постановление](#) Правительства Вологодской области от 25.02.2005 N 199, отдельные положения которого абзацем вторым пункта 2 данного документа признаны утратившими силу, отменено [постановлением](#) Правительства Вологодской области от 20.11.2017 N 1024.

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

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

[постановление](#) Правительства области от 29 января 2007 года N 127 "О внесении изменений в некоторые постановления Правительства области";

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

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

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

официального опубликования.

Губернатор области  
О.А.КУВШИННИКОВ

Утвержден  
Постановлением  
Правительства области  
от 13 июня 2017 г. N 530

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ДЕТЯМ  
ИЗ МНОГОДЕТНЫХ СЕМЕЙ В ЦЕЛЯХ РЕАЛИЗАЦИИ  
ПРАВА НА ОБРАЗОВАНИЕ (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановления Правительства Вологодской области  
от 28.12.2017 N 1198)

I. Общие положения

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

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

2.1. На детей из многодетных семей, обучающихся в государственных общеобразовательных организациях и муниципальных общеобразовательных организациях, на весь период обучения устанавливаются денежные выплаты на каждого ребенка на проезд (кроме такси) на городском транспорте, а также на автобусах пригородных и внутрирайонных маршрутов (далее - денежные выплаты на проезд) за счет средств областного бюджета в размере 300 рублей в месяц.  
(в ред. постановления Правительства Вологодской области от 28.12.2017 N 1198)

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

---

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

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

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

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

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

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

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

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

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

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

В случае если к заявлению не приложены или приложены не все необходимые документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), уполномоченный орган возвращает заявление и представленные документы в день их

---

---

представления (при поступлении по почте - в течение 5 дней со дня поступления заявления) и сообщает о недостающих документах способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- а) утрата обучающимся права на предоставление денежных выплат на проезд;
- б) отчисление обучающегося из общеобразовательной организации.

---

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

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

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

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

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

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

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

2.18. В случае необоснованного получения денежных выплат на проезд вследствие злоупотребления заявителем (представление документов с заведомо ложными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право предоставления денежных выплат на проезд) денежные средства, израсходованные на проезд обучающегося, подлежат добровольному возврату либо взыскиваются в судебном порядке.

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

3.1. На детей из многодетных семей, обучающихся в государственных общеобразовательных организациях и муниципальных общеобразовательных организациях, на весь период обучения устанавливаются денежные выплаты один раз в два года на каждого ребенка на приобретение комплекта одежды для посещения школьных занятий, спортивной формы для занятий физической культурой (далее - денежные выплаты на приобретение комплекта одежды) за счет средств областного бюджета в размере 3000 рублей.  
(в ред. [постановления](#) Правительства Вологодской области от 28.12.2017 N 1198)

3.2. Денежные выплаты на приобретение комплекта одежды обучающимся в государственных общеобразовательных организациях осуществляются на основании решения Департамента

---

---

образования области, в муниципальных общеобразовательных организациях - на основании решения органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (далее в настоящем разделе - уполномоченные органы).

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

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

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

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

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

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

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

3.6. Муниципальным правовым актом может быть установлено, что сбор заявлений и документов, предусмотренных [пунктами 3.3 - 3.5](#) настоящего Порядка, их регистрация осуществляются общеобразовательной организацией. В этом случае порядок организации сбора заявлений и документов, а также порядок их представления общеобразовательной организацией в уполномоченный орган устанавливаются муниципальным правовым актом, в том числе с учетом требований Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

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



---

почте - в день их поступления в уполномоченный орган).

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

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

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

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

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

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

3.11. Денежные выплаты на приобретение комплекта одежды выплачиваются заявителю, либо уполномоченным органом, либо централизованной бухгалтерией либо общеобразовательной организацией в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем предоставления заявителем в уполномоченный орган копий документов (товарных чеков) о приобретении комплекта одежды, но не ранее дня принятия уполномоченным органом решения о предоставлении денежных выплат на приобретение комплекта одежды.

Муниципальным правовым актом может быть установлено, что заявитель представляет копии документов (товарных чеков) о приобретении комплекта одежды в общеобразовательную организацию. В этом случае порядок организации сбора указанных документов устанавливается муниципальным правовым актом.

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

- а) утрата обучающимся права на предоставление денежных выплат на приобретение



---

комплекта одежды;

б) отчисление обучающегося из общеобразовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 1  
к Порядку

Образец

Руководителю \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)

---

ЗАЯВЛЕНИЕ

---

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

В \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

Заявитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефоны: рабочий \_\_\_\_\_, домашний \_\_\_\_\_

Прошу ежемесячно производить выплату денежных средств

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

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

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

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

Реквизиты банковского счета или почтового отделения \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Отметка о принятии заявления:

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

Должность специалиста, принявшего документы, \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 2  
к Порядку

Образец

Руководителю \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

и внутрирайонных маршрутов

В \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

Представитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_,  
действующий в интересах \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

на основании \_\_\_\_\_  
(наименование документа)

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефоны: рабочий \_\_\_\_\_, домашний \_\_\_\_\_

Прошу ежемесячно производить выплату денежных средств

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя (иного законного представителя) ребенка)

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

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

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

Реквизиты банковского счета или почтового отделения \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Отметка о принятии заявления:

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

Должность специалиста, принявшего документы, \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 3  
к Порядку

Образец

Руководителю \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о предоставлении денежных выплат

на приобретение комплекта одежды  
для посещения школьных занятий, спортивной  
формы для занятий физической культурой

В \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

Заявитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефоны: рабочий \_\_\_\_\_, домашний \_\_\_\_\_

Прошу произвести денежную выплату

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

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

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

Реквизиты банковского счета или почтового отделения \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Отметка о принятии заявления:

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

Должность специалиста, принявшего документы,

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 4  
к Порядку

Образец

Руководителю \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о предоставлении денежных выплат  
на приобретение комплекта одежды  
для посещения школьных занятий, спортивной

---

формы для занятий физической культурой

В \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

Представитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_,  
действующий в интересах \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

на основании \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование документа)

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефоны: рабочий \_\_\_\_\_, домашний \_\_\_\_\_

Прошу произвести денежную выплату

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

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

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

Реквизиты банковского счета или почтового отделения \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Отметка о принятии заявления:

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

Должность специалиста, принявшего документы, \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)