

УТВЕРЖДАЮ

Директор АТНГ

\_\_\_\_\_ О.Н. Питенина

Приказ от 09.01.2023 № 01-09-001/23

**Порядок обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием выпускников в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский техникум нефти и газа имени Е.А. Демьяненко», обучавшихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого бюджета и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого бюджета, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, за исключением лиц, продолжающих обучение по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого бюджета и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого бюджета**

1. Порядок обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием выпускников краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Ачинский техникум нефти и газа имени Е.А. Демьяненко» (далее – Техникум), обучавшихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого бюджета и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого бюджета, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, за исключением лиц, продолжающих обучение по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого бюджета и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого бюджета (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 13 статьи 11-1 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка» (далее - Закон края), постановлением Правительства Красноярского края от 18.10.2018 №622-п «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием выпускников краевых государственных организаций или муниципальных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в которых они находились на полном государственном обеспечении, за исключением лиц, помещенных под надзор в медицинские организации, организации,

оказывающие социальные услуги, а также выпускников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучавшихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов, - детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, за исключением лиц, продолжающих обучение по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов» и устанавливает процедуру обеспечения выпускников бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием.

2. Обеспечение выпускников бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием осуществляется по нормам, установленным Законом Красноярского края от 26.05.2022 № 3-803 «Об установлении норм обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем и оборудованием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

По желанию заявителя взамен обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием ему выплачивается денежная компенсация в соответствии с Постановлением Правительства Красноярского края от 19.06.2018 № 364-п «Об утверждении Порядка обращения за получением денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием выпускников краевых государственных организаций или муниципальных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в которых они находились на полном государственном обеспечении, за исключением лиц, помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, а также выпускников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучавшихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов, - детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, за исключением лиц, продолжающих обучение по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого или местных бюджетов, и порядка ее выплаты».

3. В целях обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием выпускник, законный представитель выпускника или их представитель по доверенности (далее - заявители) в течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта (приказа) об отчислении выпускника из техникума, однократно представляют заявление об обеспечении бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием (далее - заявление) по форме согласно приложению к Порядку - в техникум, для обеспечения бесплатным комплектом одежды,

обуви, мягким инвентарем, оборудованием выпускников.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность выпускника (копия свидетельства о рождении - в отношении выпускника, не достигшего возраста 14 лет; копия свидетельства о рождении выпускника, не достигшего возраста 14 лет, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык, копия свидетельства о рождении выпускника, не достигшего возраста 14 лет, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, - представляется по собственной инициативе);

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя, а также копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье) - представляются по собственной инициативе в случае представления документов законным представителем);

3) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность представителя по доверенности, а также копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя по доверенности (представляются в случае представления документов представителем по доверенности);

4) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования выпускника или иного документа, подтверждающего регистрацию выпускника в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета выпускника (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе заявителя);

5) справка из организации, где ранее обучался и (или) воспитывался выпускник, о неполучении выпускником бесплатного комплекта одежды, обуви, мягкого инвентаря, оборудования или денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием за счет средств указанной организации (представляется по собственной инициативе заявителя в случае, если выпускник ранее обучался или воспитывался в муниципальной или государственной организации);

6) копия(и) документа(ов), подтверждающего (их) принадлежность лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, к указанной категории лиц (копия свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копия свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, справка о рождении, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца), копия вступившего в законную силу решения суда об объявлении матери (отца) умершей (им) (представляется(ются) заявителем в отношении выпускников, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в случае представления заявления с документами в учреждение по исполнению полномочий; копия свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копия свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданные компетентным органом иностранного государства, представляются вместе с нотариально

удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копия свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и справка о рождении, выданная органом записи актов гражданского состояния, подтверждающая, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца), представляются по собственной инициативе).

4. Заявление с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 3 Порядка, представляются в техникум лично либо направляются почтовым отправлением (662155, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Дружбы Народов,8.) с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направляются в виде электронного документа (пакета электронных документов) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или краевого портала государственных и муниципальных услуг.

В случае направления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 3 Порядка, в электронной форме (e-mail: info@achtng.ru) электронные документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Направленные в электронной форме заявление с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 3 Порядка, могут быть подписаны простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

5. В случае представления документов, указанных в пункте 3 Порядка, заявителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально.

В случае если копии документов, указанных в пункте 3 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю.

В случае направления документов, указанных в пункте 3 Порядка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

6. При поступлении заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 3 Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью, техникум в срок не позднее 3 дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 3 Порядка, проводят процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной

электронной подписи или подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи или подлинности простой электронной подписи, Техникум в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 3 Порядка, и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Техникума и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг (в зависимости от способа, указанного в заявлении).

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением и документами, указанными в пункте 3 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

7. В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 1 (в части копии свидетельства о рождении выпускника, не достигшего возраста 14 лет, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпункте 6 (в части копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копии свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 3 Порядка, Техникум в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 3 Порядка, запрашивают сведения о государственной регистрации смерти матери (отца) выпускника, сведения о государственной регистрации рождения выпускника, не достигшего возраста 14 лет, лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

В случае если документы, указанные в подпунктах 2 (в части копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье), 5, 6 (в части справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца) пункта 3 Порядка, не были представлены заявителем по собственной инициативе и не находятся в распоряжении Техникума в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему

документами, указанными в пункте 3 Порядка, направляют межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в них информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если заявителем документ, указанный в подпункте 4 пункта 3 Порядка, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении Техникума и из заявления следует, что в отношении выпускника открыт индивидуальный лицевой счет, Техникум в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 3 Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации), в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 4 пункта 3 Порядка, не был представлен заявителем по собственной инициативе, не находится в распоряжении Техникума и из заявления следует, что в отношении выпускника не открыт индивидуальный лицевой счет, Техникум в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» (далее - Федеральный закон № 27-ФЗ) представляют в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2 - 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия выпускнику индивидуального лицевого счета.

Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от заявителя документам, указанным в пункте 3 Порядка.

8. Днем поступления документов, указанных в пункте 3 Порядка, считается день их непосредственного получения Техникумом или день вручения Техникуму почтового отправления отделением почтовой связи.

Заявление с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 3 Порядка, подлежит регистрации Техникумом в журналах регистрации заявлений в день их поступления.

В случае поступления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 3 Порядка, в виде электронного документа в нерабочее время (в том числе в праздничный или выходной день) оно регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления в Техникум.

9. Решение об обеспечении или об отказе в обеспечении бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием принимается Техникумом в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 3 Порядка, и оформляется распорядительным актом (приказом).

10. Основаниями для отказа в обеспечении бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием являются:

1) выпускник не относится к категории лиц, указанных в пункте 13 статьи 11-1 Закона края;

2) подача заявителем заявления о предоставлении денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем,

оборудованием;

3) получение выпускником бесплатного комплекта одежды, обуви, мягкого инвентаря, оборудования или денежной компенсации взамен обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием за счет средств организации, где он ранее обучался и (или) воспитывался;

4) непредставление или представление заявителем (представителем) не в полном объеме документов, указанных в пункте 3 Порядка (за исключением документов, указанных в подпунктах 1 (в части копии свидетельства о рождении выпускника, не достигшего возраста 14 лет, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 2 (в части копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье), 4, 5, 6 (в части копии свидетельства (свидетельств) о смерти матери (отца), копии свидетельства о рождении лица, потерявшего в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце (матери) ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери (отца) пункта 3 Порядка).

11. Уведомление о принятом Техникумом решении об обеспечении или об отказе в обеспечении бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием направляется Техникумом заявителю в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения способом, указанным в заявлении.

В уведомлении о принятом решении об обеспечении бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием Техникум указывает дни и время выдачи бесплатного комплекта одежды, обуви, мягкого инвентаря, оборудования.

В уведомлении о принятом решении об отказе в обеспечении бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием Техникум указывает основания для отказа и порядок обжалования принятого решения.

12. В целях организации работы по обеспечению выпускников бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием Техникум назначает материально ответственное лицо по обеспечению выпускников бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием (далее - уполномоченное лицо).

Выдача бесплатных комплектов одежды, обуви, мягкого инвентаря, оборудования выпускникам производится уполномоченным лицом в дни, указанные в распорядительном акте (приказе) Техникума, на основании акта приема-передачи бесплатного комплекта одежды, обуви, мягкого инвентаря, оборудования (далее - акт).

Одежда и обувь выдаются по размерам одежды и обуви выпускника, указанным в заявлении.

13. Акт составляется в двух экземплярах и подписывается уполномоченным лицом и выпускником.

Один экземпляр акта выдается выпускнику, второй экземпляр хранится в Техникуме.

14. Бесплатный комплект одежды, обуви, мягкий инвентарь, оборудование, выдаваемые выпускникам, являются их личной собственностью с момента получения и подписания акта.

Приложение

к Порядку обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием выпускников в Техникуме, обучавшихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого бюджета и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого бюджета, - детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, за исключением лиц, продолжающих обучение по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого бюджета и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого бюджета

Директору краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Ачинский техникум нефти и газа имени Е.А. Демьяненко» (сокр. АТНГ)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество директора)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество последнее при наличии) выпускника, законного представителя выпускника, представителя по доверенности выпускника или законного представителя выпускника (далее - заявитель)

### Заявление об обеспечении бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием

1. Сведения о выпускнике: \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия, которая была при рождении (в случае изменения фамилии))

\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(место рождения)

\_\_\_\_\_  
(пол)

\_\_\_\_\_  
(гражданство)

\_\_\_\_\_  
(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

2. Прошу обеспечить бесплатным комплектом одежды (размер одежды \_\_\_\_ (обхват груди (см) \_\_\_\_/обхват талии (см) \_\_\_\_/обхват бедер (см) \_\_\_\_, рост (см) \_\_\_\_), размер головного убора \_\_\_\_ (обхват головы (см) \_\_\_\_), размер перчаток (варежек) \_\_\_\_, размер бюстгалтера (для девушек) \_\_\_\_, размер колготок (для девушек) \_\_\_\_), обуви (размер обуви \_\_\_\_ (длина стопы (мм) \_\_\_\_), мягким инвентарем, оборудованием.



3. Уведомление о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, представленных в электронной форме, по результатам проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи прошу направить (нужное отметить знаком V с указанием реквизитов):

на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_;

в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг.

4. Уведомление о принятом решении об обеспечении или об отказе в обеспечении бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием прошу направить (нужное отметить знаком V с указанием реквизитов):

по почтовому адресу: \_\_\_\_\_;

на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_;

в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг.

5. Информация об открытии соответствующим территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации выпускнику индивидуального лицевого счета (нужное отметить знаком V с указанием реквизитов):

	в отношении выпускника открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером _____ (указать страховой номер индивидуального лицевого счета)
	в отношении выпускника не открыт индивидуальный лицевой счет

6. К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_;
- 4) \_\_\_\_\_;
- 5) \_\_\_\_\_;
- 6) \_\_\_\_\_.

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

руководствуясь ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также документах, представленных к настоящему заявлению.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)