|  |
| --- |
| ГЕРБ.JPG |

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ ИДРИНСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 19.01.2023 | с. Идринское |  № 18-п |

Об утверждении Положения об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.08. 2022 № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», руководствуясь статьями 19, 33 Устава Идринского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Положение об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях согласно приложению №1.

2.Контроль за выполнением постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы района по социальным вопросам - начальника отдела образования администрации района О.А. Левкину.

3.Опубликовать постановление в газете «Идринский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования Идринский район ([www.idra-rayon.ru](http://www.idra-rayon.ru))

4.Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава района Г.В. Безъязыкова

Приложение №1

 к постановлению

администрации района

от 19.01.2023 № 18-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных

учреждениях

**1. Общие положения**

1.1.Настоящее Положение об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.08. 2022 № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2.В муниципальных общеобразовательных учреждениях Идринского района (далее - общеобразовательные учреждения) могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД).

1.3.В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» под присмотром и уходом за ребенком понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно - бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4.Конкретные обязательства общеобразовательного учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД оговариваются в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и общеобразовательным учреждением (приложение).

**2. Организация деятельности ГПД**

2.1.С целью определения количественного состава ГПД, проведения расчетов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению работы ГПД общеобразовательным учреждением осуществляется мониторинг востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) обучающихся.

2.2.Набор в ГПД осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3.Основанием для функционирования ГПД является приказ общеобразовательного учреждения об утверждении списочного состава обучающихся и режима работы ГПД.

2.4.Нормативная наполняемость ГПД определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.5.При определении перечня услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД учитываются действующие санитарно-эпидемиологические требования.

2.6. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД включает:

- организацию питания;

- хозяйственно-бытовое обслуживание детей;

- обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- отдых на свежем воздухе;

- организацию самоподготовки домашних заданий;

- организацию участия детей во внеурочной деятельности.

2.7.Режим работы ГПД определяется в зависимости от возраста обучающихся, объема домашних заданий, смены обучения и утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.

2.8.Допускается посещение обучающимися в ГПД занятий в организациях дополнительного образования и других организациях при наличии письменного заявления родителей (законных представителей), содержащего в обязательном порядке полное наименование и адрес организации, а также время отсутствия обучающегося в ГПД.

2.9.Организованный выход обучающихся за пределы территории общеобразовательного учреждения допускается при наличии приказа директора общеобразовательного учреждения о назначении ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся.

2.10.Общеобразовательное учреждение организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями за счет средств родителей.

2.11.Во время работы ГПД обеспечивается безопасность жизнедеятельности обучающихся согласно правилам, установленным общеобразовательным учреждением, с обязательным ознакомлением с ними работников общеобразовательного учреждения, занятых в ГПД.

2.12.Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года.

2.13.Назначение и освобождение лиц, ответственных за работу ГПД, а также определение помещений осуществляется директором общеобразовательного учреждения путем издания соответствующего приказа.

2.14.Требования к квалификации педагога, ответственного за работу ГПД (далее - воспитатель), определяются должностными инструкциями в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования.

2.15.Права и обязанности работников общеобразовательного учреждения, занятых в ГПД, и обучающихся определяются уставом, правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения, правилами поведения обучающихся в общеобразовательном учреждении, договором между родителями (законными представителями) и общеобразовательным учреждением и утвержденным Положением о ГПД.

2.16.Контроль за качеством предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляет, согласно приказу директора общеобразовательного учреждения, один из заместителей директора общеобразовательного учреждения в соответствии с его должностной инструкцией.

**3. Плата за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД**

3.1.За осуществление присмотра и ухода за детьми и организацию завтрака - для детей ГПД, обучающихся во вторую смену, полдника - для детей ГПД, обучающихся в первую смену с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся взимается плата, размер которой устанавливается администрацией общеобразовательного учреждения в соответствии с методикой расчета платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

3.2.Родители (законные представители) обязаны ежемесячно вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за осуществление присмотра и ухода за детьми, а также питание в полдники в ГПД, на лицевой счет общеобразовательного учреждения в порядке и сроки, предусмотренные договором, заключенным между родителями (законными представителями) и общеобразовательным учреждением.

**4. Методика определения размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД в муниципальных общеобразовательных учреждениях Идринского района, и порядок расходования родительской** **платы**

4.1.Методика определения размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Идринского района (далее - Методика), устанавливает единый методологический подход и распространяет свое действие на определение родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

4.2.Объектом определения размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД является один час пребывания ребенка в ГПД, исходя из режима пребывания в общеобразовательном учреждении.

4.3.Не допускается включение в плату за услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД расходов на реализацию общеобразовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе на внеурочную деятельность, а также расходов на содержание недвижимого имущества общеобразовательного учреждения.

4.4.Перечень затрат, учитываемых при установлении платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми в ГПД:

- затраты на приобретение продуктов питания исходя из десятидневного примерного меню. Расчет производится с учетом действующих санитарно-эпидемиологических требований, исходя из среднесуточного набора пищевых продуктов;

- затраты на одного ребенка в час, связанных с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, а также на хозяйственно-бытовое обслуживание детей.

4.5.Вопросы, не урегулированные Методикой, решаются в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

4.6.Размер родительской платы определяется на основе затрат на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД в общеобразовательных учреждениях и должен компенсировать расходы общеобразовательных учреждений, связанные с затратами указанными в п. 4.4.

4.7.Для расчета размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД количество часов работы группы в день принимается равным 6 часам, исходя из максимально возможного режима дня общеобразовательных учреждений округа и нормы педагогической нагрузки в неделю.

4.8.Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД определяется по формуле:

Rр = Nпит + Nхоз,

где Rp - размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД на одного ребенка в час;

Nпит - затраты на приобретение продуктов питания на одного ребенка в день;

Nхоз - затраты на одного ребенка в час, связанные с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, а также хозяйственно-бытовое обслуживание детей.

4.8.1.затраты на приобретение продуктов питания в ГПД, на одного ребенка в день, рассчитываются по формуле:

Nпит = Vi \* Ci,

где Vi - суточный объем потребления i-го продукта в рационе детей, единиц Ci - средняя рыночная стоимость приобретения единицы i-го продукта из рациона потребления детей, рублей.

4.8.2.Расчет расходов, связанных с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения детьми личной гигиены и хозяйственно-бытовое обслуживание детей в ГПД, на одного ребенка в час (Nхоз), рассчитывается по формуле:

Nхоз = Rхоз / Ндн / Нч,

где Rхоз - расходы, связанные с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, а также хозяйственно - бытовое обслуживание детей на одного ребенка в учебный год, за исключением расходов на реализацию общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества общеобразовательных учреждений, в соответствии с нормами приведенными ниже.

Норматив расходов для обеспечения соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, а также хозяйственно - бытовое обслуживание детей:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование предмета | единицаизмерения | норма на 1 ребенка в год |
| 1 | мыло хозяйственное | кусок | 2 |
| 2 | мыло туалетное | кусок | 2 |
| 3 | моющие средства | пачка | 0,5 |
| 4 | дезинфицирующее средство | кг | 1 |
| 5 | сода кальцинированная | кг | 1 |
| 6 | туалетная бумага | рулон | 3 |
| 7 | бумажные полотенца | пач./ 100 | 1 |

Расходы на обеспечение хозяйственными материалами и моющими средствами рассчитываются по формуле:

Rхоз = ((хоз1 х Ц) + (хоз2 х Ц) + (хоз3 х Ц) и т.д), где:

Хоз1, хоз2, хоз3, и т.д. - хозяйственные и моющие средства по наименованиям, количество;

Ц - цена за единицу товара, рублей.

Ндн - среднее количество учебных дней в год по пятидневной рабочей неделе (170 - учебных дней);

Нч - максимальное количество часов работы группы в день - 6 часов.

**5. Порядок взимания и использования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД**

5.1.Начисление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, производится Муниципальным казенным учреждением «Межведомственной централизованной бухгалтерией» (далее **-** МКУ «МЦБ») согласно календарному графику работы общеобразовательного учреждения и табелю учета посещаемости обучающихся.

Родителям выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД с учетом посещения за месяц.

Родители (законные представители) не позднее 10-го числа текущего месяца производят оплату за полученную услугу присмотра и ухода за детьми в ГПД путем внесения денежных средств на лицевой счет общеобразовательного учреждения.

5.2.Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, используется на оплату продуктов питания, оплату за хозяйственные материалы и моющие средства.

5.3.Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) платы, за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД осуществляет руководитель общеобразовательного учреждения.

5.4.Руководитель общеобразовательного учреждения обязан при выбытии ребенка из общеобразовательного учреждения в письменной форме уведомить родителей (законных представителей) о задолженности или излишне внесенной плате.

Задолженность по оплате за осуществление присмотра и ухода за ребенком в ГПД в общеобразовательном учреждении взыскивается с родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае выбытия ребенка из ГПД, возврат излишне внесенной платы производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) детей, посещающих ГПД в общеобразовательного учреждения, на лицевые счета родителей (законных представителей), открытые в кредитных учреждениях.

5.5.Денежные средства, поступающие от родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за ребенком в ГПД общеобразовательного учреждения, зачисляются на лицевой счет общеобразовательного учреждения и расходуются согласно плану финансово - хозяйственной деятельности, сметы расходов общеобразовательного учреждения утвержденных на текущий финансовый год.

5.6.Ответственность за целевое использование платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, несет руководитель общеобразовательного учреждения.

Приложение

к Положению

об организации предоставления услуги

по присмотру и уходу за детьми в группах

 продленного дня в муниципальных

общеобразовательных учреждениях

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА

об оказании платной услуги по присмотру и уходу за ребенком в группе продленного дня

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны и гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. именуемый в дальнейшем «Родитель», с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

1.1.Учреждение оказывает, а Родитель оплачивает услуги по присмотру и уходу за обучающимся \_\_\_\_\_ класса, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года рождения, именуемым в дальнейшем «ребенок», в группе продленного дня (далее - ГПД).

1.2.Услуга по присмотру и уходу за ребенком в ГПД включает в себя:

- организацию питания;

- хозяйственно-бытовое обслуживание детей;

- обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- отдых на свежем воздухе;

- организацию самоподготовки домашних заданий;

- организацию участия детей во внеурочной деятельности.

**2. Обязанности сторон**

2.1.Учреждение обязуется:

2.1.1.Предоставлять указанную услугу согласно Положению об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях, утвержденному постановлением администрации Идринского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее - Положение), в виде организации работы ГПД в соответствии с утвержденным режимом работы группы с \_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_ ежедневно в рамках 5-дневной рабочей недели.

2.1.2.Создать наиболее благоприятные условия для организации деятельности ГПД, в том числе организовать питание.

2.1.3.Обеспечить охрану жизни и здоровья обучающегося во время работы ГПД.

2.1.4.Определять размер платы родителей (законных представителей) за услугу в соответствии с Положением.

2.2.Родитель обязуется:

2.2.1.Обеспечивать систематическое посещение ребенком ГПД.

2.2.2.Своевременно вносить плату за предоставление услуги по присмотру и уходу за ребенком в ГПД.

2.2.3.В случае невозможности посещения ребенком ГПД информировать об этом Учреждение в течение 3 дней с момента наступления обстоятельств.

2.2.4.Подтверждать письменным заявлением на имя директора Учреждения дни недели и время пребывания ребенка в кружках, секциях, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды Учреждение не несет ответственности за жизнь и здоровье ребенка). Перерасчет платы не производится.

2.2.5.Указать родственников, под ответственность которых по письменному заявлению Родителя может быть передан ребенок во время его пребывания в ГПД.

**3.Срок действия договора**

3.1.Настоящий договор заключен с \_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2.Досрочное расторжение договора возможно в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения сторонами своих обязательств, а также по желанию родителей (законных представителей), о чем они предупреждают администрацию Учреждения в письменном виде не позднее чем за 10 календарных дней.

**4. Прочие условия**

4.1.Все разногласия сторон решаются путем переговоров. В случае неурегулирования в процессе переговоров спорных вопросов, споры разрешаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2.Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

УЧРЕЖДЕНИЕ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись Расшифровка подписи

РОДИТЕЛЬ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО полностью)

Паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактический адрес проживания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Расшифровка подписи