



ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 февраля 2020 г.

№ 79-П

Экз. № _____

г. Ульяновск

Об организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста с использованием персонифицированных образовательных сертификатов

В целях реализации мероприятий государственной программы Ульяновской области «Содействие занятости населения и развитие трудовых ресурсов в Ульяновской области», утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 14.11.2019 № 26/576-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Содействие занятости населения и развитие трудовых ресурсов в Ульяновской области», Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить:

1.1. Правила организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста с использованием персонифицированных образовательных сертификатов (приложение № 1).

1.2. Правила назначения и выплаты стипендии незанятым лицам в возрасте 50-ти лет и старше, а также незанятым лицам предпенсионного возраста, ищущим работу в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования (приложение № 2).

1.3. Правила назначения и выплаты лицам в возрасте 50-ти лет и старше, а также лицам предпенсионного возраста компенсации стоимости проезда к месту прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность и обратно, суточных и компенсации расходов, связанных с оплатой найма жилого помещения за время пребывания в другой местности (приложение № 3).

2. Финансовое обеспечение мероприятий, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведённых до исполнительного органа

государственной власти Ульяновской области, уполномоченного в сфере занятости населения, как получателя средств областного бюджета Ульяновской области.

3. Признать утратившим силу постановление Правительства Ульяновской области от 26.08.2019 № 429-П «Об организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц предпенсионного возраста».

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

Председатель
Правительства области



А.А.Смекалин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Правительства
Ульяновской области

от 27 февраля 2020 г. № 79-П

ПРАВИЛА

организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста с использованием персонифицированных образовательных сертификатов

1. Настоящие Правила устанавливают порядок организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования (далее также – обучение) лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста, состоящих в трудовых отношениях, а также ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, но не состоящих на учёте в органах службы занятости в качестве безработных (далее также – граждане), с использованием персонифицированных образовательных сертификатов в рамках реализации регионального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения «Старшее поколение» на территории Ульяновской области», обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Старшее поколение», входящего в состав национального проекта «Демография» (далее – региональный проект).

2. Для целей настоящих Правил используемые в нём понятия означают следующее:

1) лица предпенсионного возраста – лица в течение 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно, не достигшие возраста 50-ти лет;

2) персонифицированный образовательный сертификат – именной документ, подтверждающий право гражданина на прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования по основным профессиональным образовательным программам, дополнительным образовательным программам, реализуемым организациями, осуществляющими образовательную деятельность (далее – сертификат, образовательные программы, образовательные организации соответственно), и предоставляющий гражданину право на оплату указанных образовательных услуг за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области.

3. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование предусмотрено для граждан.

4. Обучение организуется в соответствии с перечнем профессий и специальностей, по которым осуществляются профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование граждан в образовательных организациях (далее – Перечень профессий и специальностей).

5. Образовательные организации должны соответствовать следующим требованиям:

1) наличие у образовательной организации лицензии на осуществление образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным образовательным программам, которая не должна быть аннулирована и действие которой не должно быть приостановлено;

2) в отношении образовательной организации не должна быть введена процедура банкротства, деятельность образовательной организации не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3) в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) должны отсутствовать сведения об образовательной организации, в том числе сведения об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа образовательной организации;

4) наличие у образовательной организации материально-технической базы, необходимой для проведения обучения, расположенной на территории Ульяновской области;

5) наличие у образовательной организации разработанной учебно-программной документации по профессиям, специальностям, компетенциям, включённым в Перечень профессий и специальностей;

6) наличие у образовательной организации возможности зачисления лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста в имеющиеся или формируемые самостоятельно образовательными организациями группы для обучения;

7) образовательная организация должна быть включена в перечень организаций, оказывающих образовательные услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста на территории Ульяновской области (далее – Перечень образовательных организаций).

6. Перечень образовательных организаций и Перечень профессий и специальностей утверждаются исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным в сфере занятости населения (далее – уполномоченный орган), ежегодно до 25 декабря и размещаются на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 5 рабочих дней со дня их утверждения.

Порядок формирования Перечня образовательных организаций устанавливается уполномоченным органом.

7. Уполномоченный орган организует обучение граждан с использованием сертификатов. Продолжительность обучения граждан не должна превышать 3 месяцев, при этом минимальный срок освоения соответствующих образовательных программ не должен быть менее 16 и не должен превышать 500 часов.

Сертификат не подлежит передаче другим лицам.

8. Выбор формы обучения осуществляется гражданином самостоятельно.

9. Для получения сертификата гражданин обращается в уполномоченный орган посредством представления в филиал областного государственного казённого учреждения «Кадровый центр Ульяновской области» (далее – Кадровый центр) заявления на получение сертификата, составленного по форме, установленной приложением к настоящим Правилам (далее – заявление).

К заявлению прилагаются:

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность гражданина;

копия трудовой книжки (представляется гражданином, являющимся незанятым и ищущим работу) или копия трудовой книжки, заверенная работодателем (представляется гражданином, состоящим в трудовых отношениях). В случае если гражданин является индивидуальным предпринимателем, представляется выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования гражданина;

копия документа об образовании и (или) о квалификации гражданина.

Уполномоченный работник Кадрового центра сверяет копии документов с их подлинниками, выполняет на копиях документов удостоверительные надписи и возвращает подлинники документов представившему их гражданину.

10. Заявление и копии документов, представленные гражданином в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, подлежат регистрации в день их поступления в журнале регистрации, форма и порядок ведения которого устанавливается уполномоченным органом.

11. В случае если гражданин является лицом предпенсионного возраста, не достигшим возраста 50-ти лет, в день регистрации заявления и копий документов, представленных гражданином в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, работник Кадрового центра направляет в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Ульяновской области запрос, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, о принадлежности гражданина к категории лиц предпенсионного возраста.

Гражданин вправе по собственной инициативе представить документ, подтверждающий его принадлежность к категории лиц предпенсионного возраста.

12. В течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и копий документов, представленных гражданином в соответствии с пунктом 9

настоящих Правил, и получения ответа на запрос, указанный в пункте 11 настоящих Правил, уполномоченный орган осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в заявлении и копиях документов сведений. По результатам проверки уполномоченный орган принимает решение о выдаче сертификата либо об отказе в выдаче сертификата, которое оформляется распоряжением уполномоченного органа.

13. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в выдаче сертификата в случаях представления гражданином копий документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, не в полном объёме, наличия в представленных гражданином копиях документов недостоверных и (или) неполных сведений, несоответствия гражданина установленному возрасту либо статусу лица предпенсионного возраста, наличия у гражданина статуса безработного, прохождения гражданином ранее обучения в рамках регионального проекта либо отсутствия или недостаточности лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение организации обучения, доведённых до уполномоченного органа как получателя средств областного бюджета Ульяновской области.

14. В случае принятия решения об отказе в выдаче сертификата не позднее 15 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Кадровый центр направляет гражданину уведомление. В уведомлении указываются обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения в соответствии с пунктом 13 настоящих Правил.

15. Гражданин, в отношении которого принято решение о выдаче сертификата, заключает с Кадровым центром договор об организации прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования и получает сертификат для последующего его представления в образовательную организацию.

16. Сертификат формируется Кадровым центром на бумажном носителе, который подписывает руководитель (начальник районного отдела) филиала Кадрового центра либо лицо, исполняющее его обязанности.

17. Номинал сертификата для одного гражданина равен стоимости образовательных услуг за весь период обучения, определённой договором об оказании платных образовательных услуг (далее – договор), но не должен превышать 53400 рублей.

18. Кадровый центр организует изготовление бланков сертификатов, обеспечивает их учёт, заполнение, выдачу и уничтожение.

Исправления в бланке сертификата (дубликата сертификата) не допускаются.

В случае утраты (порчи) сертификата Кадровый центр выдаёт гражданину на основании его заявления дубликат сертификата в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления. В случае порчи сертификата гражданин обязан вернуть пришедший в негодность сертификат в филиал Кадрового центра.

19. В течение 20 рабочих дней с даты выдачи сертификата Кадровый центр заключает трёхсторонний договор между Кадровым центром,

гражданином и выбранной гражданином самостоятельно образовательной организацией (далее – трёхсторонний договор). Трёхсторонний договор должен содержать условия о завершении исполнения обязательств по договору не позднее 1 декабря текущего года, а также об оплате соответствующих образовательных услуг в пределах номинала сертификата за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области посредством их перечисления Кадровым центром на расчётный счёт образовательной организации, открытый в кредитной организации.

Типовая форма договора между Кадровым центром, гражданином и образовательной организацией утверждается уполномоченным органом.

20. В случае если гражданин не заключил трёхсторонний договор в срок, установленный пунктом 19 настоящих Правил, сертификат признаётся недействительным.

21. В течение 10 рабочих дней со дня заключения трёхстороннего договора Кадровый центр оплачивает образовательные услуги в пределах номинала сертификата посредством перечисления денежных средств на расчётный счёт образовательной организации, открытый в кредитной организации.

22. Не позднее 3 рабочих дней со дня окончания обучения образовательная организация представляет в филиал Кадрового центра:

копию распорядительного акта образовательной организации (выписки из такого акта) о результатах проведения контроля знаний по итогам обучения, заверенную образовательной организацией;

копию соответствующего документа о квалификации.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Правилам организации
профессионального обучения
и дополнительного
профессионального образования
лиц в возрасте 50-ти лет и старше,
а также лиц предпенсионного
возраста с использованием
персонифицированных
образовательных сертификатов

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на получение персонифицированного образовательного сертификата
для прохождения профессионального обучения и дополнительного
профессионального образования лиц в возрасте 50-ти лет и старше,
а также лиц предпенсионного возраста**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина)

прошу выдать мне персонифицированный образовательный сертификат для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования (нужное подчеркнуть).

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю, что ознакомлен(а) с условиями выдачи персонифицированного образовательного сертификата, а также даю согласие на обработку персональных данных, указанных в представленных документах (копиях документов), в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение: на ____ л. в 1 экз.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(абонентский номер телефона)

_____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Правительства
Ульяновской области

от 27 февраля 2020 г. № 79-П

ПРАВИЛА

назначения и выплаты стипендии незанятым лицам в возрасте 50-ти лет и старше, а также незанятым лицам предпенсионного возраста, ищущим работу в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования с использованием персонифицированных образовательных сертификатов

1. Настоящие Правила устанавливают порядок назначения и выплаты стипендии лицам в возрасте 50-ти лет и старше, а также лицам предпенсионного возраста в период прохождения ими профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования на основании персонифицированного образовательного сертификата (далее – граждане, сертификат, обучение соответственно).

2. Стипендия выплачивается незанятым гражданам, ищущим работу, не получающим пенсию по государственному пенсионному обеспечению, которым выдан сертификат.

3. Размер стипендии определяется исходя из величины минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации по состоянию на день обращения гражданина за назначением стипендии, и фактического количества дней обучения со дня его начала, при этом продолжительность обучения должна составлять не менее 15 календарных дней.

4. Стипендия назначается областным государственным казённым учреждением «Кадровый центр Ульяновской области» (далее – Кадровый центр) на основании решения исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, уполномоченного в сфере занятости населения (далее – уполномоченный орган), о назначении гражданину стипендии.

5. Для получения стипендии гражданин ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за истекшим, обращается в филиал Кадрового центра с заявлением о назначении стипендии, составленным по форме, установленной приложением к настоящим Правилам (далее – заявление).

К заявлению должны быть приложены:

копия распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – образовательная организация), о приёме гражданина в образовательную организацию на обучение или копия выписки из такого акта, заверенные образовательной организацией. Копии указанных документов представляются гражданином только один раз;

документ, содержащий сведения о посещении гражданином учебных занятий, выданный образовательной организацией. Данный документ не представляется в случае, если обучение гражданина в образовательной организации организовано с применением дистанционных образовательных технологий или электронного обучения;

документ, содержащий сведения об успеваемости гражданина, выданный образовательной организацией. Данный документ представляется в случае, если обучение гражданина в образовательной организации организовано с применением дистанционных образовательных технологий или электронного обучения;

трудовая книжка (представляется гражданином, являющимся незанятым) или копия трудовой книжки, заверенная работодателем (представляется гражданином, состоящим в трудовых отношениях).

6. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов (копий документов), указанных в пункте 5 настоящих Правил, Кадровый центр осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в них сведений. По результатам указанной проверки Кадровый центр принимает решение о назначении гражданину стипендии либо об отказе в назначении стипендии.

7. Основаниями для принятия Кадровым центром решения об отказе в назначении стипендии являются:

представление документов (копий документов), указанных в пункте 5 настоящих Правил, не в полном объёме;

наличие в представленных документах (копиях документов) неполных и (или) недостоверных сведений;

непосещение гражданином в течение одного месяца трёх и более учебных занятий без уважительной причины (данное основание не применяется в случае, если обучение гражданина в образовательной организации организовано с применением дистанционных образовательных технологий или электронного обучения);

отчисление гражданина из образовательной организации;

трудоустройство гражданина.

Не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Кадровый центр направляет гражданину уведомление о принятом решении, при этом в случае принятия Кадровым центром решения об отказе в назначении стипендии в уведомлении указываются обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения в соответствии с настоящим пунктом.

8. Кадровый центр не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о назначении стипендии издаёт приказ о назначении стипендии, в котором также устанавливаются размер стипендии и сроки её выплаты. Форма указанного приказа устанавливается уполномоченным органом.

9. Кадровый центр выплачивает стипендию посредством перечисления денежных средств на счёт гражданина, указанный в заявлении. Стипендия

выплачивается ежемесячно в пределах срока обучения за истекший месяц в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о назначении стипендии.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Правилам назначения стипендии
лицам в возрасте 50-ти лет и старше,
а также лицам предпенсионного
возраста в период прохождения
профессионального обучения или
получения дополнительного
профессионального образования
с использованием
персонифицированных
образовательных сертификатов

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о назначении стипендии в связи с прохождением профессионального
обучения или получением дополнительного профессионального
образования на основании персонифицированного
образовательного сертификата**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина)

прошу назначить мне стипендию в период прохождения профессионального
обучения/получения дополнительного профессионального образования
(нужное подчеркнуть) _____
(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

_____ (наименование образовательной программы)
по персонифицированному образовательному сертификату № _____
от _____ 20__ г.

Выплаты прошу перечислять на счёт: _____

_____ (реквизиты счёта, наименование кредитной организации)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю, что ознакомлен(-а)
с условиями назначения и предоставления стипендии, а также даю согласие
на обработку персональных данных, указанных в представленных документах
(копиях документов), в порядке, установленном Федеральным законом
от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение: на ___ л. в 1 экз.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (абонентский номер телефона)

_____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению Правительства
Ульяновской области

от 27 февраля 2020 г. № 79-П

ПРАВИЛА

назначения и выплаты лицам в возрасте 50-ти лет и старше, а также лицам предпенсионного возраста компенсации стоимости проезда к месту прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность и обратно, суточных и компенсации расходов, связанных с оплатой найма жилого помещения за время пребывания в другой местности

1. Настоящие Правила устанавливают порядок назначения и выплаты лицам в возрасте 50-ти лет и старше, а также лицам предпенсионного возраста компенсации стоимости проезда к месту прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность и обратно, суточных и компенсации расходов, связанных с оплатой найма жилого помещения за время пребывания в другой местности (далее – граждане, компенсация стоимости проезда, обучение, компенсация стоимости проживания соответственно).

2. Выплата компенсации стоимости проезда, суточных и компенсации стоимости проживания предоставляется гражданину в случае, если в период обучения в другой местности гражданин фактически осуществлял затраты на цели, указанные в пункте 1 настоящих Правил.

3. Компенсация стоимости проезда предоставляется однократно в размере фактических расходов гражданина на проезд в другую местность и обратно и стоимости провоза багажа в сумме не более 10000 рублей.

4. Суточные выплачиваются гражданину за один месяц обучения в другой местности в сумме 3000 рублей (из расчёта 100 рублей в сутки в течение 30 дней).

5. Компенсация стоимости проживания гражданину предоставляется за время пребывания его в другой местности в течение одного месяца в размере фактических расходов, но не более 33000 рублей (из расчёта не более 1100 рублей в сутки в течение 30 дней).

6. Выплата компенсации стоимости проезда, суточных и компенсации стоимости проживания назначается областным государственным казённым учреждением «Кадровый центр Ульяновской области» (далее – Кадровый центр).

7. Для получения компенсации стоимости проезда, суточных и компенсации стоимости проживания гражданин по окончании обучения обращается в филиал Кадрового центра с заявлением, составленным по форме, установленной приложением к настоящим Правилам (далее – заявление).

8. К заявлению должны быть приложены:
оригиналы и копии проездных документов и документов, подтверждающих оплату багажа;

оригиналы и копии документов об оплате услуг, связанных с оплатой найма жилого помещения;

оригинал и копия договора с образовательной организацией о предоставлении образовательных услуг;

копия распорядительного акта образовательной организации (выписки из такого акта) об отчислении гражданина из образовательной организации в связи с завершением обучения, заверенная образовательной организацией;

оригинал и копия документов о квалификации, выданных образовательной организацией.

9. Уполномоченный работник Кадрового центра сверяет копии документов с их подлинниками, выполняет на копиях документов удостоверительные надписи и возвращает подлинники документов представившему их гражданину.

10. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов (копий документов), указанных в пункте 8 настоящих Правил, Кадровый центр осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в них сведений. По результатам указанной проверки Кадровый центр принимает решение о выплате гражданину компенсации стоимости проезда, суточных и компенсации стоимости проживания либо об отказе в выплате полностью или по отдельным видам расходов.

11. Основаниями для принятия Кадровым центром решения об отказе в выплате являются:

представление документов (копий документов), указанных в пункте 8 настоящих Правил, не в полном объёме;

наличие в представленных документах (копиях документов) неполных и (или) недостоверных сведений.

12. В случае принятия Кадровым центром решения об отказе в выплате в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия такого решения Кадровый центр направляет гражданину уведомление о принятом решении, при этом в уведомлении указываются обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения.

13. Кадровый центр не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения издаёт приказ о выплате, форма которого устанавливается уполномоченным органом.

14. Кадровый центр осуществляет выплату посредством перечисления денежных средств на счёт гражданина, указанный в заявлении, в течение 10 рабочих дней.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Правилам назначения и выплаты лицам в возрасте 50-ти лет и старше, а также лицам предпенсионного возраста с использованием персонифицированных образовательных сертификатов компенсации стоимости проезда к месту прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность и обратно, суточных и компенсации расходов, связанных с оплатой найма жилого помещения за время пребывания в другой местности

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выплате компенсации стоимости проезда к месту прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность и обратно, суточных и компенсации расходов, связанных с оплатой найма жилого помещения за время пребывания в другой местности

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина)

прошу выплатить мне:

компенсацию стоимости проезда к месту прохождения профессионального обучения/получения дополнительного профессионального образования (нужное подчеркнуть) _____

(наименование населённого пункта)

в сумме _____;

суточные за _____ суток пребывания в другой местности в сумме _____;

компенсацию расходов, связанных с оплатой найма жилого помещения

в сумме _____.

Выплату прошу перечислить на счёт: _____

(реквизиты счёта, наименование кредитной организации)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю, что ознакомлен(-а) с условиями назначения и предоставления стипендии, а также даю согласие на обработку персональных данных, указанных в представленных документах (копиях документов), в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение: на ___ л. в 1 экз.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(абонентский номер телефона)

_____ 20__ г.