

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРИКАЗ  
от 11 мая 2017 г. N 71**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПОДГОТОВКИ И ВЫДАЧИ СПРАВКИ  
О НАЗНАЧЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

Список изменяющих документов  
(в ред. [приказа](#) Минтрудсоцразвития КЧР  
от 31.03.2023 N 85)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 3 июля 2016 года N 312-ФЗ "О внесении изменений в статью 36 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" приказываю:

1. Утвердить [Порядок](#) подготовки и выдачи справки о назначении государственной социальной помощи согласно приложению.

2. Отделу по проблемам семьи, материнства и детства и организационно-правовому отделу Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики оказывать организационно-методическую помощь Управлениям труда и социального развития (социальной защиты) муниципальных районов и городских округов Карачаево-Черкесской Республики в реализации настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением приказа возлагаю на Первого заместителя Министра труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики.

Министр  
труда и социального развития  
Карачаево-Черкесской Республики  
М.Р.КЕМОВ

Приложение  
к приказу Министерства  
труда и социального развития  
Карачаево-Черкесской Республики  
от 11.05.2017 г. N 71

**ПОРЯДОК  
ПОДГОТОВКИ И ВЫДАЧИ СПРАВКИ О НАЗНАЧЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

Список изменяющих документов  
(в ред. [приказа](#) Минтрудсоцразвития КЧР)

## I. Общие положения

1. Порядок подготовки и выдачи справки о назначении государственной социальной помощи (далее - Порядок) управлениями труда и социального развития (социальной защиты населения) муниципальных районов и городских округов Карачаево-Черкесской Республики (далее - УСЗН), устанавливает правила подготовки и выдачи гражданам, претендующим на получение государственной социальной стипендии, справки о назначении государственной социальной помощи.

2. Справка о назначении государственной социальной помощи выдается гражданам Российской Федерации, по месту жительства, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета по образовательным программам:

2.1. Среднего профессионального образования в государственных образовательных организациях, федеральных государственных образовательных организациях (далее - государственные профессиональные образовательные организации).

2.2. Бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры в государственных образовательных организациях, федеральных государственных образовательных организациях (далее - государственные образовательные организации высшего образования).

3. Справка о назначении государственной социальной помощи выдается гражданину, претендующему на получение государственной социальной стипендии, из числа лиц, указанных в [пункте 2](#) настоящего Порядка (далее - заявитель), которым назначена (предоставлена) государственная социальная помощь в течение года, предшествующего дате обращения за такой справкой, в виде:

3.1. Социальных доплат к пенсии, назначаемых и выплачиваемых Пенсионным фондом Российской Федерации.

3.2. Социальных выплат, назначаемых и выплачиваемых органами социальной защиты населения заявителю, в том числе гражданину, членом семьи которого является заявитель и с которым он постоянно проживает (ежемесячной денежной выплаты на оплату жилого помещения и коммунальных услуг многодетным семьям и семьям, в которых один или оба родителя являются инвалидами 1 и 2 группы; субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг; ежемесячных денежных выплат на проезд и питание для учащихся общеобразовательных учреждений и учреждений начального либо среднего профессионального образования).  
(п. 3.2 в ред. [приказа](#) Минтрудсоцразвития КЧР от 31.03.2023 N 85)

3.3. Предоставление бесплатных путевок в учреждения отдыха и оздоровления детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе гражданину, членом семьи которого является заявитель и с которым он постоянно проживает.

3.4. Единовременной материальной помощи заявителю, в том числе гражданину, членом семьи которого является заявитель и с которым он постоянно проживает, находящемуся в трудной жизненной ситуации, выплачиваемой органами социальной защиты населения.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

3.4. Адресной социальной помощи (продуктовой, вещевой) заявителю, в том числе гражданину, членом семьи которого является заявитель и с которым он постоянно проживает.

4. Справка о назначении государственной социальной помощи выдается на бумажном носителе для предоставления в государственные профессиональные образовательные организации, государственные образовательные организации высшего образования.

## **II. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ С ЗАЯВЛЕНИЕМ О ВЫДАЧЕ СПРАВКИ О НАЗНАЧЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

5. Справка о назначении государственной социальной помощи оформляется УСЗН по месту жительства заявителя.

6. В целях, связанных с подготовкой справки о назначении государственной социальной помощи, используются сведения из Единой автоматизированной информационной системы "Адресные выплаты и компенсации" - АВК "АСТРА".

(п. 6 в ред. [приказа](#) Минтрудсоцразвития КЧР от 31.03.2023 N 85)

7. Документы и информация, получаемые в процессе межведомственного и ведомственного информационного взаимодействия с:

7.1. Министерством труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики (далее - Минтрудсоцразвития КЧР).

7.2. Государственным бюджетным учреждением "Центр социального обслуживания населения" (далее - ЦСО).

7.4. Многофункциональными центрами предоставления государственных услуг (далее - МФЦ).

7.5. Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Карачаево-Черкесской Республике.

8. Справка о назначении государственной социальной помощи выдается на основании обращения заявителя с [заявлением](#) о выдаче справки о назначении государственной социальной помощи по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Интересы заявителей могут представлять законные представители заявителей или иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке (далее - уполномоченное лицо).

9. Заявление о выдаче справки о назначении государственной социальной помощи подается в УСЗН по месту жительства, а также МФЦ по экстерриториальному принципу вне зависимости от места жительства заявителя.

10. К заявлению о выдаче справки о назначении государственной социальной помощи заявителем прилагаются следующие документы:

10.1. Документ, подтверждающий факт обучения заявителя по очной форме обучения в государственных профессиональных образовательных организациях или государственных образовательных организациях высшего образования, и его копия.

10.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, содержащий сведения о месте жительства.

10.3. Документ, содержащий сведения о месте жительства заявителя и его копия.

10.4. Документ, удостоверяющий личность законного представителя заявителя или уполномоченного лица.

10.5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Для уполномоченного лица, не являющегося законным представителем заявителя, документом, подтверждающим полномочия, является доверенность в простой письменной форме либо нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

11. Документы и сведения, получаемые должностным лицом УСЗН с использованием межведомственного и внутриведомственного информационного взаимодействия:

11.1. выписка из домовой книги (похозяйственной книги в сельской местности) о составе семьи;

11.2. сведения о предоставлении заявителю социальных доплат к пенсии, назначаемых и выплачиваемых Пенсионным фондом Российской Федерации;

11.3. сведения о предоставлении заявителю либо гражданину, членом семьи которого является заявитель и с которым он постоянно проживает, ежемесячного социального пособия на ребенка;

11.4. сведения о предоставлении заявителю либо гражданину, членом семьи которого является заявитель и с которым он постоянно проживает, ежемесячной денежной выплаты на оплату жилого помещения и коммунальных услуг многодетным семьям и семьям, в которых один или оба родителя являются инвалидами 1 и 2 группы;

11.5. сведения о предоставлении заявителю либо гражданину, членом семьи которого является заявитель и с которым он постоянно проживает, субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

11.6. сведения о предоставлении заявителю либо гражданину, членом семьи которого является заявитель и с которым он постоянно проживает, бесплатных путевок в учреждения отдыха и оздоровления детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

11.7. сведения об оказании заявителю единовременной материальной помощи органом социальной защиты населения;

11.8. сведения об оказании заявителю адресной социальной помощи;

11.9. сведения о социальном контракте с заявителем.

12. Документы, указанные в [пунктах 11 и 12](#) настоящего Порядка, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, установленными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики.

13. Заявитель имеет право представить документы, указанные в [11](#) настоящего Порядка, по собственной инициативе.

14. Заявление о выдаче справки о назначении государственной социальной помощи и документы, необходимые для выдачи справки о назначении государственной социальной помощи подаются заявителем или уполномоченным лицом на бумажном носителе.

### **III. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ СПРАВКИ**

## О НАЗНАЧЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

15. По заявлениям о выдаче справки о назначении государственной социальной помощи УСЗН:

15.1. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления о выдаче справки о назначении государственной социальной помощи и иных документов, необходимых для выдачи справки о назначении государственной социальной помощи, предусмотренных [пунктом 17](#) настоящего Порядка, осуществляет прием и регистрацию заявления о выдаче справки о назначении государственной социальной помощи и иных документов, указанных в [пункте 10](#) и [11](#) настоящего Порядка, в день их представления заявителем.

15.2. При наличии оснований для отказа в приеме заявления о выдаче справки о назначении государственной социальной и иных документов, необходимых для выдачи справки о назначении государственной социальной помощи, предусмотренных [пунктом 17](#) настоящего Порядка, отказывает заявителю в приеме заявления о выдаче справки о назначении государственной социальной помощи и иных документов, указанных в [пункте 10](#) настоящего Порядка.

По требованию заявителя оформляет [уведомление](#) об отказе в приеме заявления о выдаче справки о назначении государственной социальной помощи и иных документов, необходимых для выдачи справки о назначении государственной социальной помощи, с указанием причин отказа по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, обеспечивает его подписание и выдачу в день представления заявителем заявления о выдаче справки о назначении государственной социальной помощи и иных документов, указанных в [пункте 10](#) и [11](#) настоящего Порядка.

15.3. Осуществляет проверку заявления о выдаче справки о назначении государственной социальной помощи и иных документов на соответствие требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению данных документов правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики.

15.4. Проводит анализ сведений, содержащихся в заявлении о выдаче справки о назначении государственной социальной помощи и иных документах, поданных заявителем, формирует сведения, необходимые для выдачи справки о назначении государственной социальной помощи, обеспечивая получение сведений из документов, указанных в [пунктах 10](#) и [11](#) настоящего Порядка, в том числе путем направления межведомственного запроса, осуществляемого в срок не позднее окончания третьего рабочего дня, следующего за днем получения заявления о выдаче справки о назначении государственной социальной помощи и иных необходимых документов.

Для сбора сведений о получении заявителем государственной социальной помощи УСЗН направляет межведомственные запросы на бумажном носителе в соответствии с [пунктом 7](#) настоящего Порядка.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный или ведомственный запрос о представлении документов или сведений не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

15.5. Оформляет [справку](#) о назначении государственной социальной помощи по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем получения информации, подтверждающей право заявителя на выдачу справки о назначении государственной социальной помощи, в случае наличия оснований для выдачи справки о назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

16. В случае наличия оснований для отказа в выдаче справки о назначении государственной

социальной помощи, в том числе на основании сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

16.1. Принимает решение и оформляет решение об отказе в выдаче справки о назначении государственной социальной помощи с указанием причин отказа по основаниям, предусмотренным [пунктом 18](#) настоящего Порядка, в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем получения информации, подтверждающей отсутствие у заявителя права на выдачу справки о назначении государственной социальной помощи.

17. Основаниями для отказа в приеме заявления о выдаче справки о назначении государственной социальной помощи и иных документов, необходимых для выдачи справки о назначении государственной социальной помощи, являются:

17.1. Утрата силы представленных документов (если срок действия документа указан в самом документе, либо определен законодательством, в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики).

17.2. Представление неполного комплекта документов, указанных в настоящем Порядке, в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем.

17.3. Подача заявления о выдаче справки о назначении государственной социальной помощи от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

18. Основаниями для отказа в выдаче справки о назначении государственной социальной помощи являются:

18.1. Представление заявления о выдаче справки о назначении государственной социальной помощи и иных документов, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики, настоящим Порядком, если указанные обстоятельства были в процессе обработки документов и (или) информации, необходимых для подготовки справки о назначении государственной социальной помощи.

18.2. Утрата силы представленных документов (если срок действия документов указан в самих документах, либо определен законодательством, в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики), если указанные обстоятельства были установлены УСЗН в процессе обработки документов и (или) информации, необходимых для подготовки справки о назначении государственной социальной помощи.

18.3. Наличие в представленных документах противоречивых либо недостоверных сведений, если указанные обстоятельства были установлены УСЗН в процессе обработки документов и (или) информации, необходимых для подготовки справки о назначении государственной социальной помощи.

18.4. Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем документам или сведениям.

18.5. Отсутствие у заявителя права на получение справки о назначении государственной социальной помощи.

19. Общий срок подготовки и выдачи справки о назначении государственной социальной помощи включает срок межведомственного информационного взаимодействия в процессе подготовки такой справки или решения об отказе в выдаче справки о назначении государственной

социальной помощи и не может превышать 14 календарных дней. При этом срок подготовки и выдачи справки о назначении государственной социальной помощи исчисляется с первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявителем заявления о выдаче справки о назначении государственной социальной помощи в УСЗН.

20. Споры по вопросам выдачи справок о назначении государственной социальной помощи разрешаются в судебном порядке.

21. Информация о порядке получения справки о назначении государственной социальной помощи размещается на официальном сайте Минтрудсоцразвития КЧР, официальных сайтах, информационных стендах или иных источниках информирования в помещениях УСЗН.

Приложение 1  
к Порядку подготовки  
и выдачи справки о назначении  
государственной социальной помощи

Список изменяющих документов  
(в ред. приказа Минтрудсоцразвития КЧР  
от 31.03.2023 N 85)

Сведения о заявителе:  
Кому адресован документ

УСЗН \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя) (района)

Документ, удостоверяющий личность:

Вид документа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность)

Серия, номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должностного лица)

Кем, когда

выдан \_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства  
заявителя: \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания:  
\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

электронная почта \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку о назначении государственной социальной помощи (далее - справка) в \_\_\_\_\_ г. для предоставления в образовательную организацию в целях назначения государственной социальной стипендии в соответствии со [статьей 36](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Обучаюсь (обучается) в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование государственной профессиональной образовательной организации, государственной образовательной организации высшего образования)

форма обучения \_\_\_\_\_

Сообщаю, что в течение года, предшествующего дате обращения, мне была назначена следующая государственная социальная помощь в:

Вид государственной социальной помощи	Дата назначения	Кем назначена
1	2	3
1. Социальные выплаты (ежемесячная денежная выплата на оплату жилого помещения и коммунальных услуг многодетным семьям и семьям, в которых один или оба родителя являются инвалидами 1 и 2 группы; ежемесячные денежные выплаты на проезд и питание для учащихся общеобразовательных учреждений и учреждений начального либо среднего профессионального образования; субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг; социальная доплата к пенсии)		
2. Единовременная материальная помощь		
3. Адресная социальная помощь (продуктовая, вещевая помощь)		
4. предоставление бесплатных путевок в учреждения отдыха и оздоровления детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации		
5. Социальный контракт		

Документы, необходимые для выдачи справки, прилагаются.

Уведомление об отказе в приеме заявления о выдаче справки о назначении государственной социальной помощи в и иных документов, необходимых для выдачи справки о назначении государственной социальной помощи, прошу вручить лично.

Решение об отказе в выдаче справки о назначении государственной социальной помощи прошу вручить лично.

Достоверность сообщаемых сведений подтверждаю.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Заявление принято:

Ф.И.О. работника, ответственного за прием заявления

Подпись \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_



Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление

\_\_\_\_\_  
(МФЦ, наименование УСЗН)

следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): их обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передачу третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме, в целях получения информации об этапе подготовки справки, о результате рассмотрения заявления о выдаче справки о назначении государственной социальной помощи в, а также на использование сведений органами государственной власти, подведомственными им организациями, в том числе в целях улучшения их деятельности.

Настоящим также подтверждаю свое согласие на получение мною информации о подготовке справки о назначении государственной социальной помощи, а также о деятельности органов государственной власти и подведомственных им организаций. Указанная информация может быть предоставлена мне с применением неголосовых коммуникаций (путем рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых sms-сообщений, рассылки ussd-сообщений и другое), посредством направления мне сведений по информационно-телекоммуникационной сети Интернет на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством: \_\_\_\_\_ (почтовый адрес), \_\_\_\_\_ (телефон), \_\_\_\_\_ (адрес электронной почты).

Подпись заявителя \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Заявление принято:

Ф.И.О. работника, уполномоченного на прием заявления

Подпись \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Порядку подготовки  
и выдачи справки о назначении  
государственной социальной помощи

Сведения о заявителе,  
которому адресован документ

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_ (вид документа)

\_\_\_\_\_ (серия, номер)

\_\_\_\_\_ (кем, когда выдан)

Контактная информация:

тел. \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

### ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ СПРАВКИ О НАЗНАЧЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ВЫДАЧИ СПРАВКИ О НАЗНАЧЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

Настоящим подтверждается, что при приеме заявления о выдаче справки о назначении государственной социальной помощи и иных документов, необходимых для выдачи справки о назначении государственной социальной помощи (далее - справка), были выявлены следующие основания для отказа в приеме заявления и иных документов:

\_\_\_\_\_ (указывается конкретное основание (основания) для отказа в приеме заявления и иных документов)

1. Утрата силы представленных документов (если срок действия документа указан в самом документе, либо определен законодательством, в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики).

2. Представление неполного комплекта документов, указанных в Порядке подготовки и выдачи справки о назначении государственной социальной помощи, в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем.

3. Подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления о выдаче справки о назначении государственной социальной помощи и иных документов, необходимых для выдачи справки.

\_\_\_\_\_ (подробное описание оснований для отказа в приеме заявления о выдаче справки о назначении государственной социальной помощи в и иных документов, необходимых для выдачи справки, с указанием несоответствий в конкретных документах)

\_\_\_\_\_ (работник, имеющий право принять решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для выдачи справки)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение уведомления об отказе в приеме

заявления о выдаче справки о назначении государственной социальной помощи и иных документов, необходимых для выдачи справки

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия заявителя)

\_\_\_\_\_ (дата)

Приложение 3  
к Порядку подготовки  
и выдачи справки о назначении  
государственной социальной помощи

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование УСЗН)

СПРАВКА  
О НАЗНАЧЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ N \_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

зарегистрированному(ой) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в том, что ему (ей) в \_\_\_\_\_ гг. назначена следующая государственная социальная помощь:

\_\_\_\_\_ (вид государственной социальной помощи, дата назначения, решением  
какого органа или организации назначена)

Независимо от получения государственной социальной помощи заявитель имеет право на государственную социальную стипендию, если относится к одной из перечисленных категорий лиц (нужное подчеркнуть):

- 1) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей,
- 2) лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
- 3) дети-инвалиды,
- 4) инвалиды I и II групп,
- 5) инвалиды с детства,
- 6) лица, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне,
- 7) инвалиды вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветераны боевых действий,

8) граждане, проходившие в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, во внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации, в инженерно-технических, дорожно-строительных воинских формированиях при федеральных органах исполнительной власти и в спасательных воинских формированиях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, Службе внешней разведки Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны и федеральном органе обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенные с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами "б" - "г" пункта 1, подпунктом "а" пункта 2 и подпунктами "а" - "в" пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе".

Справка дана для предоставления в государственную профессиональную образовательную организацию, государственную образовательную организацию высшего образования

---

Уполномоченное лицо

---

(должность)

М.П.

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

---