

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ  
С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ ДЛЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА,  
ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА, ПРОГРАММАМ  
МАГИСТРАТУРЫ И ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ  
КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВСЕРОССИЙСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ  
(РПА МИНЮСТА РОССИИ)»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий для приема на обучение по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Порядок) определяет правила проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий (далее – вступительные испытания) для приема на обучение по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)» (далее – Университет).

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- федеральными государственными образовательными стандартами;
- приказом Минобрнауки от 03.04.2020 № 547 «Об особенностях приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/21 учебный год»;

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России);

- Правилами приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденными приказом ВГУЮ (РПА Минюста России) от 23.09.2019 № 377;

- Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)» на 2020 / 2021 учебный год, утвержденными приказом ВГУЮ (РПА Минюста России) от 19.09.2019 № 356 (далее – Правила приема);

- локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)».

1.3. При проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий Университет создает условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение поступающими образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения поступающих (далее – ЭИОС Университета).

1.4. Вступительные испытания с применением дистанционных образовательных технологий проводятся в режиме реального времени с использованием телекоммуникационных и мультимедийных технологий.

1.5. При проведении вступительных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий применяемые технические средства и используемые помещения должны обеспечивать: идентификацию личности поступающего, позволяющего в режиме реального времени визуально установить соответствие личности поступающего документам, удостоверяющим личность поступающего; видеонаблюдение в помещении, задействованном для проведения вступительного испытания, включая обзор помещения, входных дверей, обзор поступающего, с возможностью контроля используемых им материалов; качественную непрерывную аудио - и видеотрансляцию, возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования; возможность скачать и сохранить локально видеозапись.

1.6. Поступающие самостоятельно обеспечивают себя необходимым оборудованием для сдачи вступительного испытания, в том числе компьютером или иной компьютерной техникой, оборудованной веб-камерой, а также телефонной связью, доступом к сети Интернет.

1.7. При проведении вступительного испытания в режиме видеосвязи обязательно осуществляется аудио- и видеозапись мероприятия.

1.8. Для снижения рисков переноса вступительного испытания по причине технических сбоев, ответственный секретарь Приемной комиссии Университета совместно с руководителем отдела информационных технологий и обеспечения информационной безопасности определяют основной и альтернативные и инструменты видеосвязи. Основным источником, как правило устанавливается Zoom. Альтернативным источником, как правило, устанавливается TrueConf.

Для проведения вступительного испытания могут использоваться иные образовательные ресурсы видеосвязи.

1.9. В случае сбоев в работе оборудования во время проведения вступительного испытания на протяжении более 15 минут у поступающего председатель экзаменационной комиссии принимает решение о переносе (на срок до одного часа) или об отмене вступительного испытания, о чем членами экзаменационной комиссии составляется акт. Поступающему предоставляется возможность пройти вступительное испытание в другой день в рамках срока, установленного расписанием вступительных испытаний.

О дате и времени проведения вступительного испытания поступающий извещается путем направления информации на адрес электронной почты, указанной при подаче документов для поступления и через личный кабинет поступающего.

1.10. Аудитории для заседания Приемной комиссии Университета при проведении вступительного испытания с применением дистанционных образовательных технологий должны иметь доступ к сети Интернет и быть оснащены оборудованием для видеоконференции, включая: персональные компьютеры, систему вывода изображения на проектор, видеокамеру, акустическую систему, микрофоны, оборудование для аудио- и видеозаписи.

1.11. Перед началом проведения вступительного испытания: работники Университета, обеспечивающие информационно-техническую поддержку, проверяют наличие и работу техники в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком; представитель технического состава Приемной комиссии Университета осуществляет идентификацию личности поступающего, путем предъявления поступающим для обозрения паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию, его фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, орган, выдавший документ, а также дату выдачи; представитель технического состава Приемной комиссии Университета, с учетом имеющихся технических возможностей проверяет отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится поступающий посредством

видеокамеры, установленной в помещении, в котором находится поступающий, поверхность стола поступающего; представитель технического состава приемной комиссии разъясняет поступающему особенности проведения вступительного испытания с применением дистанционных образовательных технологий; процедуру выполнения и отправки выполненного задания.

Установление видеосвязи с поступающим, с обеспечением идентификации, является подтверждением участия поступающего во вступительном испытании и согласия на обработку персональных данных, в том числе биометрических.

При установлении видеосвязи поступающий соглашается на осуществление Университетом автоматизированной и неавтоматизированной обработки персональных, в том числе биометрических (фото и видеоизображение), данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, уточнение использования, распространение), передачу (в том числе трансграничную передачу), изменение, обезличивание, блокирование, уничтожение).

1.12. Сведения о результатах идентификации, о согласии на обработку персональных данных поступающего заносятся в протокол проведения вступительного испытания и в экзаменационную карточку поступающего.

1.13. Результаты идентификации (скринкопии) в отношении каждого поступающего подлежат хранению с документами о проведении вступительного испытания.

1.14. При проведении вступительного испытания поступающий выполняет задания в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференцсвязи.

1.15. Продолжительность времени на выполнение письменного задания при проведении вступительного испытания по истории и обществознанию в письменной форме составляет 180 минут, по математике и русскому языку — 210 минут.

Продолжительность времени на выполнение письменного задания при проведении вступительного испытания для лиц, поступающих в магистратуру, составляет 180 минут.

1.16. Аудио - и видеозаписи проведения вступительного испытания с применением дистанционных образовательных технологий хранятся на электронных носителях согласно номенклатуре дел Университета в Приемной комиссии Университета в течение 5 лет.

1.17. Положения, не урегулированные настоящим Порядком, регулируются Правилами приема Университета.

## **2. Права и обязанности поступающего при проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий**

2.1. Для прохождения вступительных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий поступающий обязан:

2.1.1. Не передавать реквизиты доступа к своей учетной записи третьим лицам.

2.1.2. Во время проведения вступительного испытания использовать только одно средство вывода изображения (монитор, ТВ, проектор), одну клавиатуру, один манипулятор (компьютерную мышь, трекпойнт и др.).

2.1.3. Выбрать изолированное помещение, уровень шума в котором не превышает санитарно-гигиенические нормативы для жилых, помещений, общественных помещений жилых зданий и территории жилой застройки.

2.1.4. Обеспечить отсутствие помех передачи видео- и аудио сигнала, выполнение технических требований к оборудованию пользователя, проведение проверки технической возможности передачи видео- и аудио сигнала при помощи используемого Университетом программного обеспечения.

2.1.5. Находиться в помещении одному и в кадре веб-камеры в течение всего времени проведения вступительного испытания, начиная с момента идентификации личности до момента завершения вступительного испытания.

2.1.6. Не отключать микрофон и не снижать его уровень чувствительности к звуку во время вступительного испытания.

2.1.7. Предоставить доступ представителю Приемной комиссии Университета к рабочему столу и веб-камере.

2.1.8. Следовать указаниям и замечаниям представителя Приемной комиссии Университета во время проведения вступительного испытания. Поступающий соглашается с тем, что представитель Приемной комиссии Университета вправе прервать процесс вступительного испытания в случае нарушения настоящего Порядка либо нарушения этических норм поступающим.

2.2. Права поступающего при проведении вступительного испытания:

2.2.1. Получить инструкцию о порядке прохождения вступительного испытания.

2.2.2. Пользоваться черновиком (чистый лист бумаги).

2.2.3. При проведении идентификации в используемом Университете программном обеспечении в присутствии третьих лиц (других поступающих) скрыть данные: серия и номер паспорта, дату выдачи.

2.3. Поступающему запрещается:

Во время проведения вступительного испытания разговаривать, общаться, обмениваться сообщениями с кем-либо, кроме представителя Приемной комиссии Университета, пользоваться посторонней помощью в любой форме, пользоваться любыми электронными устройствами (мобильным телефоном, планшетом, калькулятором и иными), дополнительными мониторами и компьютерной техникой, кроме той, что непосредственно используется для прохождения тестирования (при проведении вступительного испытания в письменной форме с применением дистанционных образовательных технологий), открывать вкладки браузера

(Яндекс, Google и др); предоставлять доступ к компьютеру посторонним лицам во время тестирования (ответа на вопрос билета), вступать в разговоры с третьими лицами, использовать справочные материалы (книги, шпаргалки, записи в бумажном и электронном виде).

### **3. Порядок проведения вступительного испытания в письменной форме с применением дистанционных образовательных технологий**

3.1. После подтверждения Приемной комиссией Университета проверки заявления поступающему на адрес электронной почты, указанный им в заявлении при подаче документов на обучение, направляются подтверждение о назначении вступительного испытания, с указанием даты и времени, а также логин и пароль для входа в личный кабинет для прохождения вступительного испытания.

3.2. Вступительное испытание проводится в письменной форме с применением дистанционных образовательных технологий через личный кабинет поступающего, в ЭИОС Университета.

3.3. Инструкция о порядке выполнения и отправки заданий вступительного испытания размещается в личном кабинете поступающего и направляется на электронную почту поступающего, указанную им при подаче заявления, не позднее, чем за 1 день до даты проведения вступительного испытания.

3.4. В назначенный день за 20 минут до проведения вступительного испытания поступающий подключается к сеансу видеосвязи и с использованием логина и пароля заходит в личный кабинет для прохождения вступительного испытания.

3.5. Представитель Приемной комиссии Университета, с учетом имеющихся технических возможностей, в дистанционном режиме, проверяет состояние рабочего места поступающего, проводит полный обзор рабочего места, убеждается в отсутствии посторонних предметов, информационно-справочных материалов, а также иных вспомогательных средств.

3.6. В ходе вступительного испытания представитель Приемной комиссии Университета следит за соблюдением правил поведения и правил выполнения задания, вправе делать замечания поступающему – в случае нарушения установленного настоящим Порядком прохождения вступительного испытания с использованием дистанционных образовательных технологий, а также вправе досрочно прервать прохождение испытания в случае нарушения правил его проведения поступающим, составив соответствующий акт.

3.7. После завершения вступительного испытания поступающий отправляет выполненное задание на проверку в порядке, установленном п. 3.3 настоящего Порядка.

3.8. В случае технического сбоя во время проведения вступительного испытания, если время на выполнение заданий вступительного испытания еще не закончилось, поступающий может войти в ЭИОС Университета

повторно и завершить выполнение задания.

3.9. В случае технического сбоя, приведшего к невозможности выполнения вступительного испытания, поступающий вправе обратиться в Приемную комиссию на один из электронных адресов (приложение 1 к Порядку), размещенных на официальном сайте Университета и его институтов (филиалов), с подробным описанием произошедшего инцидента, скриншотом и/или цифровым фотоснимком (в формате jpeg) экрана компьютера, на котором отображена произошедшая ошибка. Ответственный секретарь Приемной комиссии принимает решение о возможности переноса даты вступительного испытания.

3.10. Результат проверки выполненного на вступительном испытании задания размещается на официальном сайте Университета и его институтов (филиалов) не позднее 2 рабочих дней после даты проведения вступительного испытания.

#### **4. Порядок проведения вступительного испытания в устной форме с применением дистанционных образовательных технологий**

4.1. Вступительные испытания по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета проводятся в устной форме по билетам с применением дистанционных образовательных технологий в режиме видеосвязи через личный кабинет поступающего, в ЭИОС Университета.

4.2. Подготовка к вступительному испытанию осуществляется в соответствии с требованиями п. 1.11 настоящего Порядка.

4.3. Не позднее чем за 1 календарный день до проведения вступительного испытания в устной форме с применением дистанционных образовательных технологий поступающий получает на электронную почту, указанную в личном кабинете, гиперссылку для входа в видеоконференцию. Вход в конференцию открывается за 10 минут до начала вступительных испытаний.

4.4. Председатель экзаменационной комиссии перед началом вступительного испытания осуществляет идентификацию поступающего в порядке, установленном в п. 1.11 настоящего Порядка.

4.5. Сведения о результатах идентификации заносятся в протокол проведения вступительного испытания. Результаты идентификации (скринкопии) в отношении каждого поступающего подлежат хранению с документами о проведении вступительного испытания.

4.6. После успешной идентификации личности председатель экзаменационной комиссии инструктирует поступающего о правилах проведения вступительного испытания с использованием дистанционных образовательных технологий.

4.7. Поступающий проходит вступительное испытание в устной форме с использованием дистанционных образовательных технологий в присутствии председателя и членов экзаменационной комиссии.

4.8. Поступающий получает от председателя экзаменационной комиссии билет, выбранный в чате ресурса видеосвязи случайным образом цифру (от 1 до N, где N – число билетов). Председатель экзаменационной комиссии озвучивает перед камерой номер выбранного билета и вопросы. Далее поступающий приступает к подготовке ответа на вопросы билета. Подготовка к ответу осуществляется непосредственно на том же рабочем месте, где состоялась процедура идентификации. Выходить из видеоконференции нельзя.

4.9. В случае совпадения номеров председатель экзаменационной предлагает поступающему, выбравшему номер билета, который ранее выбран другим поступающим, выбрать иной билет, с указанием оставшихся номеров.

4.10. Контроль за процедурой проведения вступительного испытания осуществляет председатель и члены предметной экзаменационной комиссии Университета. В ходе вступительного испытания председатель и члены экзаменационной комиссии Университета следят за соблюдением правил поведения, вправе делать замечания поступающему – в случае нарушения установленного настоящим Порядком прохождения вступительного испытания с использованием дистанционных образовательных технологий, а также вправе досрочно прервать прохождение вступительного испытания в случае нарушения правил его проведения поступающим, составив соответствующий акт.

4.11. По окончании времени, отведённого на подготовку, поступающий начинает отвечать членам предметной экзаменационной комиссии в режиме непосредственного общения видеоконференции. Если ответы поступающего не позволяют членам комиссии однозначно определиться с их оценкой, они задают поступающему дополнительные вопросы. Основные вопросы билета и заданные дополнительные вопросы фиксируются в протоколе вступительного испытания.

4.12. После завершения вступительного испытания поступающий покидает видеоконференцию.

4.13. После завершения вступительного испытания экзаменационная комиссия заполняет протокол вступительного испытания и передаёт его в Приёмную комиссию.

4.14. В случае технического сбоя, приведшего к невозможности прохождения вступительного испытания, поступающий вправе обратиться в Приёмную комиссию на один из электронных адресов (приложение 1), размещённых на официальном сайте Университета и его институтов (филиалов), с подробным описанием произошедшего инцидента, скриншотом и/или цифровым фотоснимком (в формате .jpeg) экрана компьютера, на котором отображена произошедшая ошибка. Ответственный секретарь Приёмной комиссии принимает решение о возможности переноса даты вступительного испытания.

4.15. Результаты вступительного испытания в устной форме с использованием дистанционных образовательных технологий объявляются



на официальном сайте Университета и его институтов (филиалов) не позднее трёх дней после дня проведения вступительного испытания.

## **5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции**

5.1. По результатам вступительного испытания, проводимого в соответствии с настоящим Порядком, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

5.2. Апелляция подается путем направления апелляционного заявления по установленной форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку на адрес электронной почты Приемной комиссии Университета и его институтов (филиалов), размещенный на официальном сайте Университета и его институтов (филиалов).

5.3. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

5.4. Апелляция подается после объявления результатов вступительного испытания до 18-00 следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания может быть подана в день проведения вступительного испытания, не позднее 1 часа после завершения вступительного испытания.

5.5. Представитель Приемной комиссии Университета после поступления от поступающего заявления об апелляции направляет в апелляционную комиссию в виде электронного документа работу поступающего с результатами вступительного испытания и оценкой экзаменационной комиссии, аудио- видеозаписи проведения вступительного экзамена с применением дистанционных образовательных технологий в отношении поступающего.

5.6. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

5.7. Представитель Приемной комиссии Университета не позднее чем за 2 часа до заседания апелляционной комиссии направляет поступающему на адрес электронной почты, указанный им в апелляционном заявлении, ссылку для участия в заседании апелляционной комиссии.

5.8. Апелляция проводится в режиме видеоконференции, в которой участвуют председатель апелляционной комиссии, члены апелляционной комиссии, представитель Приемной комиссии и подавший апелляцию поступающий.

5.9. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия

принимает соответствующее решение.

5.10. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом апелляционной комиссии и направляется поступающему на адрес электронной почты, указанную им при подаче апелляции.

## **6. Порядок проведения вступительных испытаний для иностранных граждан и лиц без гражданства с применением дистанционных образовательных технологий**

6.1. Вступительные испытания для иностранных граждан и лиц без гражданства по образовательным программам бакалавриата и программам специалитета проводятся по общественному устно в форме собеседования в режиме видеосвязи.

6.2. Вступительные испытания по образовательным программам магистратуры проводятся по русскому языку в письменной форме (тестирования) и междисциплинарному экзамену устно в форме собеседования в режиме видеосвязи.

6.3. Вступительные испытания для иностранных граждан и лиц без гражданства по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета проводятся в устной форме по билетам в режиме видеосвязи.

6.4. Подготовка к вступительному испытанию осуществляется в порядке, предусмотренном п. 1.11 настоящего Порядка.

6.5. За 20 минут до начала вступительного испытания поступающий и члены экзаменационной комиссии должны установить видеосвязь.

6.6. Председатель экзаменационной комиссии перед началом вступительного испытания осуществляет идентификацию поступающего в порядке, установленном в п. 1.11 настоящего Порядка.

6.7. Сведения о результатах идентификации заносятся в протокол проведения вступительного испытания.

6.8. Результаты идентификации (скринкопии) в отношении каждого поступающего подлежат хранению с документами о проведении вступительного испытания в порядке, порядке предусмотренном п. 1.16 настоящего Порядка.

6.9. По завершении вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии обсуждают результаты без участия поступающего, для чего они отключаются на время обсуждения. По окончании обсуждения поступающий получает приглашение подключиться обратно для оглашения результатов.

6.10. Председатель экзаменационной комиссии оглашает результаты вступительного испытаний и вносит сведения в протокол.

**Перечень электронных адресов Приемной комиссии Университета  
и его институтов (филиалов)**

<b>№ п/п</b>	<b>Приемная комиссия</b>	<b>Электронные адреса</b>
1	ВГУЮ (РПА Минюста России) Москва	priem.moscow@rpa-mjust.ru
2	Дальневосточный институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России) в г. Хабаровске	priem.khv@rpa-mjust.ru
3	Ижевский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России)	priem.izh@rpa-mjust.ru
4	Иркутский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России)	priem.irk@rpa-mjust.ru
5	Казанский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России)	priem.kzn@rpa-mjust.ru
6	Калужский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России)	kf@rpa-mjust.ru
7	Поволжский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России)	priem.sar@rpa-mjust.ru
8	Ростовский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России)	priem.rst@rpa-mjust.ru
9	Санкт-Петербургский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России)	priem.spb@rpa-mjust.ru
10	Северный институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России) в г. Петрозаводске	priem.ptz@rpa-mjust.ru
11	Северо-Кавказский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России) в г. Махачкале	priem-mcx@rpa-mjust.ru
12	Сочинский филиал ВГУЮ (РПА Минюста России)	priem.sch@rpa-mjust.ru
13	Средне-Волжский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России)	priem.svi@rpa-mjust.ru

	в г. Саранске	
14	Тульский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России)	priem.tul@rpa-mjust.ru

Приложение 2  
к Порядку проведения вступительных испытаний,  
утвержденному приказом  
ВГУЮ (РПА Минюста России)  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Председателю апелляционной комиссии  
ВГУЮ (РПА Минюста России)

\_\_\_\_\_

*(ФИО полностью)*

### Заявление

Прошу Вас пересмотреть оценку моей работы, выполненной на  
вступительном испытании по предмету: \_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ .

*(обоснование заявления)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г

\_\_\_\_\_ Подпись