

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО «СГЮА»)

АСТРАХАНСКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО «СГЮА»

ПРИКАЗ

15.04.2022

№

К-5/49

г. Астрахань

**Об упорядочении работы
по заявлениям и обращениям граждан**

В целях оптимизации делопроизводства по заявлениям и обращениям граждан, относящимся к деятельности Астраханского филиала ФГБОУ ВО «СГЮА», в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Инструкцией по делопроизводству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», утвержденной приказом ФГБОУ ВО «СГЮА» от 2 сентября 2019 года № К-5/153,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить образцы заявлений, используемых в структурных подразделениях Астраханского филиала ФГБОУ ВО «СГЮА»: в отделе по работе с сотрудниками и студентами, на очном, заочном отделениях (Приложение 1).

2. Руководителям указанных в п.1 структурных подразделений осуществлять приём и регистрацию заявлений исключительно в своих структурных подразделениях.

3. Утвердить примерные формы заявлений для исполнения отделом учета и отчетности Астраханского филиала (Приложение 2).

4. Утвердить сроки исполнения, подготовки ответов по заявлениям руководителями структурных подразделений, указанных в п.п. 1,3 данного приказа, в соответствии с Приложением 3.

5. Должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию входящей корреспонденции, принимать к регистрации заявления граждан при соблюдении условий в соответствии с Приложением 4 к данному приказу.

6. Осуществлять выдачу справок лично в руки обучающегося (законного представителя), заявителя либо по доверенности.

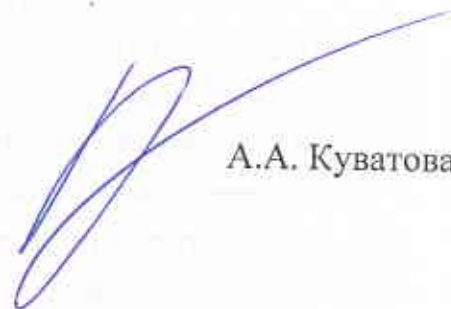
7. Ответственность за качество подготовки документов и достоверность содержащихся в них данных возлагается на лиц, подготовивших эти документы.

8. Инженеру-программисту 1 категории Матузову А.Ю. разместить на официальном сайте Астраханского филиала ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия» информацию из Приложений 1-4 к данному приказу.

9. Настоящий приказ вступает в силу с 18 апреля 2022 года.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



А.А. Куватова

Образцы заявлений,
используемых в структурных подразделениях
Астраханского филиала ФГБОУ ВО «СГЮА»

1. Образец заявления на справку об обучении, архивную справку.

Директору ФГБОУ ВО «Саратовская
государственная юридическая академия»
Пушкину А.И.

дата рождения _____,
зарегистрированного(ой) по
адресу: _____

Тел. _____
паспорт _____

Заявление

Прошу Вас выдать _____
(справку об обучении, архивную справку)

Год поступления _____
Год отчисления / год окончания / обучающийся по настоящее время

Направление подготовки/специальность _____

Форма обучения _____

Курс/Группа _____

К заявлению прилагаю: _____

Справку

☐ буду получать лично

☐ по доверенности на _____
(указать ФИО доверенного лица)

Количество экземпляров справки _____

Справка необходима для представления в _____

Согласен на обработку персональных данных в соответствии с требованиями ФЗ от
27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» _____
(подпись)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

2. Образец заявления на получение дополнительных образовательных услуг.

Директору
Астраханского филиала
ФГБОУ ВО «СГЮА»
Пушкину А.И.

от студента _____ курса

_____ формы обучения

(Ф.И.О. полностью)

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас направить меня на дополнительные образовательные курсы по дисциплине: (указать дисциплину).

дата

подпись

Согласен на обработку персональных данных в соответствии с требованиями
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

дата

подпись

3. Образец заявления о выдаче выписки из зачетной экзаменационной книжки.

Директору
Астраханского филиала
ФГБОУ ВО «СГЮА»
Пушкину А.И.

от студента _____ курса

_____ формы обучения

(Ф.И.О. полностью)

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать мне выписку из зачетно-экзаменационной книжки для предоставления (указываете куда).

дата

подпись

Согласен на обработку персональных данных в соответствии с требованиями
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

дата

подпись

4. Образец заявления о выдаче характеристики.

Директору
Астраханского филиала
ФГБОУ ВО «СПЮА»
Пушкину А.И.

от студента _____ курса
_____ формы обучения

(Ф.И.О. полностью)

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать мне характеристику для предоставления в (указать организацию).

дата

подпись

Согласен на обработку персональных данных в соответствии с требованиями
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

дата

подпись

5. Образец заявления о досрочной сдаче зимней(летней) зачетно-экзаменационной сессии

Директору
Астраханского филиала
ФГБОУ ВО «СГЮА»
Пушкину А.И.

от студента _____ курса

_____ формы обучения

(Ф.И.О. полностью)

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне сдать досрочно зимнюю (летнюю) зачетно-экзаменационную сессию 202_/202_ учебного года, в связи (указать причину).

дата

подпись

Согласен на обработку персональных данных в соответствии с требованиями
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

дата

подпись

6. Образец заявления о признании пропусков уважительными.

Директору
Астраханского филиала
ФГБОУ ВО «СГЮА»
Пушкину А.И.

от студента _____ курса

_____ формы обучения

(Ф.И.О. полностью)

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас считать мои пропуски уважительными _____ числа по
причине (указать причину).

дата

подпись

Согласен на обработку персональных данных в соответствии с требованиями
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

дата

подпись

7. Образец заявления об обучении в дистанционном формате.

Директору
Астраханского филиала
ФГБОУ ВО «СГЮА»
Пушкину А.И.

от студента _____ курса

_____ формы обучения

(Ф.И.О. полностью)

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить обучение в дистанционном формате на период первого/второго семестра 202Х/202Х учебного года по причине (указать причину).

дата

подпись

Согласен на обработку персональных данных в соответствии с требованиями
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

дата

подпись

Примерные формы заявлений,
для исполнения отделом учета и отчетности
Астраханского филиала ФГБОУ ВО «СГЮА»

1. Примерная форма заявления о неполучении отпуска по беременности и родам,
пособий на ребенка

Директору
Астраханского филиала
ФГБОУ ВО «СГЮА»
Пушкину А.И.

от студентки _____ курса

_____ формы обучения

(Ф.И.О. полностью)

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать справку о том, что в период обучения в Астраханском филиале ФГБОУ ВО «СГЮА» отпуск по беременности и родам не использовался, ежемесячное пособие по уходу за ребенком и единовременное пособие при рождении ребенка _____

Ф.И.О. дата рождения ребенка _____

не начислялись и не выплачивались.

дата

подпись

Согласен на обработку персональных данных в соответствии с требованиями
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

дата

подпись

2. Примерная форма заявления на справку, подтверждающую факт оплаты обучения

Директору
Астраханского филиала
ФГБОУ ВО «СГЮА»
Пушкину А.И.

от студента _____ курса

_____ формы обучения

(Ф И О полностью)

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать справку, подтверждающую факт оплаты обучения за 20__ г.
в _____ экземплярах для предоставления в Федеральную налоговую службу.

дата

подпись

Согласен на обработку персональных данных в соответствии с требованиями
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

дата

подпись

3. Примерная форма заявления на справку о стоимости обучения.

Директору
Астраханского филиала
ФГБОУ ВО «СГЮА»
Пушкину А.И.

от студента _____ курса

_____ формы обучения

_____ (Ф.И.О. полностью)

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать справку о стоимости обучения за 20__ г. в _____
экземплярах для предоставления в Федеральную налоговую службу.

_____ дата

_____ подпись

Согласен на обработку персональных данных в соответствии с требованиями
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

_____ дата

_____ подпись

4. Примерная форма заявления на справку о неполучении стипендии.

Директору Астраханского филиала ФГБОУ ВО «СГЮА» Пушкину А.И.	
от студента _____ курса _____ формы обучения _____ (Ф.И.О. полностью) _____ тел. _____	
ЗАЯВЛЕНИЕ	
Прошу Вас выдать справку о том, что стипендии за период с _____ 20__ года по _____ 20__ г. не получал.	
_____ дата	_____ подпись
Согласен на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»	
_____ дата	_____ подпись

5. Примерная форма заявления на справку о размерах стипендии.

Директору
Астраханского филиала
ФГБОУ ВО «СГЮА»
Пушкину А.И.

от студента _____ курса

_____ формы обучения

(Ф И О, полностью)

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать справку о размерах стипендии за период с _____ 20__
года по _____ 20__ г.

дата

подпись

Согласен на обработку персональных данных в соответствии с требованиями
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

дата

подпись

6. Примерная форма заявления возврат ошибочно перечисленных средств.

Директору
Астраханского филиала
ФГБОУ ВО «СГЮА»
Пушкину А.И.

ОТ _____
(Ф.И.О. плательщика полностью)

Паспорт: серия _____ номер _____

выдан _____

дата выдачи « _____ » _____ г.

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас вернуть ошибочно перечисленные в Ваш адрес денежные средства в
сумме _____ (цифрами) _____ (прописью),

оплаченные _____ по квитанции/ чеку № _____
(дата оплаты) (номер банковской квитанции/члена)

Реквизиты банковской карты (счета) прилагаю.

Приложение:

1. Копия документа, подтверждающего оплату.
2. Реквизиты банковской карты (счета) плательщика.

_____ дата

_____ подпись

Согласен на обработку персональных данных в соответствии с требованиями
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

_____ дата

_____ подпись

7. Примерная форма заявления возврат средств после отчисления/перевода.

Директору
Астраханского филиала
ФГБОУ ВО «СГЮА»
Пушкину А.И.

от _____
(Ф.И.О. плательщика полностью)

Паспорт: серия _____ номер _____

выдан _____

дата выдачи « _____ » _____ г.

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас вернуть излишне оплаченные денежные средства за обучение

_____ (Ф.И.О. студента)
в сумме _____ (_____) в
связи с _____
(отчислением/переводом на обучение за счет ассигнований федерального бюджета)

Реквизиты банковской карты (счета) прилагаю.

Приложение:

1. Реквизиты банковской карты (счета) плательщика.

_____ дата

_____ подпись

Согласен на обработку персональных данных в соответствии с требованиями
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

_____ дата

_____ подпись

Сроки исполнения, подготовки ответов по заявлениям
Астраханским филиалом ФГБОУ ВО «СГЮА»

Структурное подразделение Астраханского филиала	Наименование (тема) заявления	Срок исполнения, с даты предоставления (регистрации) заявления
Отдел по работе с сотрудниками и студентами по адресу: г.Астрахань, ул. Красная Набережная/ул. Куйбышева, д.7/1, 2 этаж	Заявление о выдачи справок об обучении	7 рабочих дней
	Заявление на выдачу архивной справки	
Очное/заочное отделения по адресу: г. Астрахань, ул. Савушкина д.6, литер 2, 3 этаж	На получение дополнительных образовательных услуг	3 рабочих дня
	О выдаче выписки из зачетной экзаменационной книжки	
	О выдаче характеристики	
	О досрочной сдаче летней(зимней) зачетно-экзаменационной сессии	
	О признании пропусков уважительными	
	Об обучении в дистанционном формате	
Отдел учета и отчетности по адресу: г.Астрахань, ул. Красная Набережная/ул. Куйбышева, д.7/1, 3 этаж (приёмная)	О подтверждении неполучения отпуска по беременности и родам, пособий на ребенка	3 рабочих дня
	О размерах стипендий, о неполучении стипендии	
	О стоимости обучения	
	О факте оплаты	
	О возврате денежных средств	5 рабочих дней

Условия исполнения, подготовки ответов по заявлениям
Астраханским филиалом ФГБОУ ВО «СГЮА»

1. Заявления на получение все видов справок должны быть написаны от руки разборчиво.
2. Заявления подаются в соответствии с Приложением 3. Заявитель вправе направить заявление почтовым отправлением.
3. При отправлении заявления почтовым отправлением в обязательном порядке должна быть приложена копия документа, подтверждающего личность (в целях безопасности копия может быть перечеркнута по диагонали листа тонкой линией). Для заявителей-студентов – копия студенческого билета, для иных заявителей – копия 1-2 страниц паспорта.
4. Датой предоставления заявления при отправке почтовым отправлением считается дата получения (регистрации) данного отправления в Астраханском Филиале ФГБОУ ВО «СГЮА».
5. Получение справок возможно только лично заявителем с предъявлением документа, подтверждающего личность, либо по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6. Условия возврата денежных средств:
 - 6.1. Заявления принимаются от плательщика лично с предъявлением паспорта. При направлении заявления почтовым направлением, к нему прилагается копии 1-2 страниц паспорта плательщика.
 - 6.2. Денежные средства возвращаются только на имя плательщика.
 - 6.3. К заявлению в обязательном порядке прикладываются реквизиты банковской карты (счета) плательщика, копия платежного документа (квитанции, чека) для возврата ошибочно перечисленных средств.