



**МИНИСТЕРСТВО  
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**  
(Минсоцразвития Оренбургской области)

**П Р И К А З**

*24.12.2025 № 818*

г. Оренбург

О внесении изменений в приказ  
министерства социального развития  
Оренбургской области от 29.01.2018  
№ 61

1. Внести в приказ министерства социального развития Оренбургской области от 29.01.2018 № 61 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение единовременной материальной помощи семьям при одновременном рождении двух и более детей» следующие изменения:

в пункте 5 слова «Ризик В.Р.» заменить словами «в соответствии с курируемым направлением деятельности.»;

приложение к приказу изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Министр

Е.А. Сладкова

Приложение  
к приказу министерства  
социального развития  
Оренбургской области  
от 24.12.2015 № 818

Приложение  
к приказу министерства  
социального развития  
Оренбургской области  
от 29.01.2018 № 61

**Административный регламент предоставления государственной услуги  
«Назначение единовременной материальной помощи семьям при  
одновременном рождении двух и более детей»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Назначение единовременной материальной помощи семьям при одновременном рождении двух и более детей».

2. Государственная услуга предоставляется семьям, проживающим на территории Оренбургской области, в которых одновременно родились двое или более детей, родители которых являются гражданами Российской Федерации.

Единовременная материальная помощь назначается, если заявление подано не позднее одного года со дня рождения детей.

3. Государственная услуга предоставляется заявителю (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на ЕПГУ.

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

**Наименование государственной услуги**

4. Наименование государственной услуги – «Назначение единовременной материальной помощи семьям при одновременном рождении двух и более детей».

#### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

5. Государственная услуга «Назначение единовременной материальной помощи семьям при одновременном рождении двух и более детей» предоставляется:

1) филиалом государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» по месту жительства заявителя в части принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

2) государственным казенным учреждением Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» в части осуществления выплаты.

#### **Результат предоставления государственной услуги**

6. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) уведомление о предоставлении государственной услуги;

2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

7. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в личном кабинете на ЕПГУ;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного филиалом государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» по месту жительства заявителя, в МФЦ;

в) документа на бумажном носителе в филиале государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» по месту жительства заявителя.

8. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

#### **Срок предоставления государственной услуги**

9. Срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении единовременной материальной помощи продляется в случае непоступления сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного

взаимодействия. При этом решение выносится не позднее 20 рабочих дней с даты поступления заявления в филиал государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» по месту жительства заявителя.

#### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

10. Взимание платы за предоставление государственной услуги не предусмотрено.

#### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

#### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

12. Заявление о предоставлении государственной услуги, независимо от способа его подачи, регистрируется в течение 1 рабочего со дня его поступления.

В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ или через МФЦ в нерабочий день либо за пределами рабочего времени филиала государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» по месту жительства заявителя, регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем его направления.

#### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте Министерства в сети Интернет, а также на ЕПГУ.

#### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

14. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет, а также на ЕПГУ.

**Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

15. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

16. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы: ГАИС ЭСРН, ЕПГУ, информационная система «МФЦ».

17. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы в МФЦ.

Сотрудник МФЦ вправе отказать в приеме заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по следующим основаниям:

- 1) представлен неполный перечень документов;
- 2) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению;
- 3) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
- 4) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;
- 5) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги.

МФЦ выдает заявителю результат предоставления государственной услуги, в том числе документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги.

Прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результата предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляются на основании заключенного между МФЦ и Министерством Соглашения о взаимодействии.

18. В электронном виде документы, включая сформированное в электронной форме заявление о предоставлении государственной услуги, представляются заявителем с использованием ЕПГУ.

19. За представление недостоверных или неполных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления

выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предусмотрено.

21. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также способы их подачи, приведены в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

23. Формы заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги**

24. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) представлен неполный перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно (указаны в таблице № 2, приведенной в приложении к настоящему Административному регламенту);

2) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению, в том числе при представлении документов в электронном виде;

3) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

4) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

5) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги.

25. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

26. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) отсутствие права на единовременную материальную помощь;
- 2) представление заявителем недостоверной и (или) неполной информации;
- 3) несоответствие представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации.

27. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур**

28. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

#### **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги**

29. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется с использованием ЕПГУ. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги также может быть получена заявителем при его личном обращении либо по телефону в филиал государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» по месту жительства.

**ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ СОКРАЩЕНИЙ, ИДЕНТИФИКАТОРЫ  
КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ  
ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,  
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В  
ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ  
ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В  
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ФОРМЫ  
ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И  
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**I. Перечень условных сокращений**

Заявитель – один из родителей, с которым фактически проживают рожденные одновременно двое или более детей;

ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Министерство – министерство социального развития Оренбургской области;

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

ГАИС ЭСРН – государственная автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения Оренбургской области»;

единовременная материальная помощь – единовременная материальная помощь семьям при одновременном рождении двух и более детей.

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Наименование категорий (признаков) заявителя	Идентификатор категории	Результат предоставления государственной услуги
1.	Один из родителей, с которым фактически проживают рожденные одновременно двое или более детей, обращается за предоставлением государственной услуги самостоятельно	А	1) уведомление о предоставлении государственной услуги; 2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги
2.	Один из родителей, с которым фактически проживают рожденные одновременно двое или более детей, обращается за предоставлением государственной услуги через представителя, действующего на основании доверенности	Б	1) уведомление о предоставлении государственной услуги; 2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги

**III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги**

Таблица № 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов (в том числе к формату, количеству, иные требования)
<b>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</b>				
1.	А - Б	Заявление о предоставлении государственной услуги	ЕПГУ МФЦ Филиал Уполномоченного органа	Подлинник (1 шт.) - по форме, установленной в приложении к настоящему Административному регламенту (в случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме)
2.	А - Б	Документы, удостоверяющие личности родителей	МФЦ Филиал Уполномоченного органа	Подлинник (предъявляется для установления личности заявителя)
3.	А - Б	Документы о рождении детей, признанные в установленном порядке действительными в Российской Федерации, с нотариально заверенным	МФЦ ЕПГУ Филиал Уполномоченного органа	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке

		переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации, если регистрация актов гражданского состояния совершена компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства		
4.	А-Б	Документы, подтверждающие родственные отношения с детьми, в случае если у родителей и детей в документах о рождении не прослеживается родственная связь, признанные в установленном порядке действительными в Российской Федерации, с нотариально заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации, если регистрация актов гражданского состояния совершена компетентным органом иностранного	МФЦ Филиал Уполномоченного органа ЕПГУ	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке

		государства по законам соответствующего иностранного государства		
5.	А-Б	Согласие на обработку персональных данных заявителя и членов его семьи	МФЦ Филиал Уполномоченного органа	Подлинник, по форме, установленной в приложении к настоящему Административному регламенту
6.	Б	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	МФЦ Филиал Уполномоченного органа	Подлинник (предъявляется для установления личности заявителя)
7.	Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	МФЦ Филиал Уполномоченного органа	Подлинник
<b>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</b>				
1.	А-Б	документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства родителей и детей	МФЦ Филиал Уполномоченного органа	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
2.	А-Б	свидетельство о заключении (расторжении) брака	МФЦ Филиал Уполномоченного	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке

			органа	
3.	А-Б	свидетельство о перемене имени	МФЦ Филиал Уполномоченного органа	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
4.	А-Б	свидетельство об установлении отцовства, в случае если у родителя и детей в сведениях о рождении не прослеживается родственная связь	МФЦ Филиал Уполномоченного органа	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
5.	А-Б	свидетельства о рождении детей	МФЦ Филиал Уполномоченного органа	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке

**IV. Исчерпывающий перечень оснований  
для отказа в приеме заявления и документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги, оснований для  
приостановления государственной услуги и оснований для отказа в  
предоставлении государственной услуги**

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги</b>		
1.	Представлен неполный перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно (указаны в таблице № 2, приведенной в приложении к настоящему Административному регламенту)	А - Б
2.	Текст заявления и представленных документов не поддается прочтению, в том числе при представлении документов в электронном виде	А - Б
3.	Не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;	А-Б
4.	В заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;	А-Б
5.	Вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги.	А-Б
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги</b>		
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</b>		
1.	Отсутствие права на единовременную материальную помощь	А - Б

2.	Представление заявителем недостоверной и (или) неполной информации	А-Б
3.	Несоответствие представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации	А - Б

**V. Формы заявления и документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги**

**ФОРМА**

В Филиал ГКУ "Центр социальной поддержки населения" в \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Паспорт гражданина России:

Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

Проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

Заявление N \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. представителя заявителя)

Проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий полномочия представителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование, серия и номер, кем и когда выдан)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении государственной услуги  
"Назначение единовременной материальной  
помощи семьям при одновременном рождении  
двух и более детей"

Прошу назначить МСП "Назначение и выплата единовременной материальной помощи семьям при одновременном рождении двух и более детей" в соответствии с НПД "Указом Губернатора Оренбургской области от 26.10.2012 № 721-ук "О дополнительных мерах социальной поддержки семей в Оренбургской области при одновременном рождении двух и более детей" на основании категории: семьи Оренбургской области, в которых одновременно родились двое и более детей, на детей:

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество (детей)	Дата рождения ребенка	Номер, серия, дата выдачи свидетельства о рождении
1.			
2.			
3.			
4.			

Сведения о другом родителе (в том числе отдельно проживающем):

№ п/п	Ф.И.О. члена семьи (полностью)	Дата рождения	Место жительства

1.			

Выплату производить (нужное указать):

через кредитную организацию \_\_\_\_\_;  
(наименование банка)

счет № \_\_\_\_\_

Мне известно, что единовременная материальная помощь не назначается:

- 1) при рождении мертвого ребенка (детей);
- 2) на ребенка (детей), умершего (умерших) на момент обращения;
- 3) на ребенка (детей), помещенного (помещенных) на полное государственное обеспечение;
- 4) на ребенка (детей), в отношении которого (которых) родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах.

Достоверность представленных мной сведений подтверждаю:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя, расшифровка)

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Результат услуги прошу предоставить мне/представителю (при наличии доверенности) в виде:

(отметьте только один вариант) \_\_\_\_\_

- электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи (посредством направления в личный кабинет интернет-портала [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

- документа на бумажном носителе в филиале Уполномоченного органа;

- документа на бумажном носителе в МФЦ;

Прошу информировать меня о ходе исполнения услуги (получении результата услуги) через единый личный кабинет интернет-портала [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА)

СНИЛС  -  -  -  ;

(отметьте только один вариант)

\_\_\_\_\_ ДА \_\_\_\_\_ НЕТ

Документы принял:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись специалиста) (фамилия специалиста)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр.

Регистрационный номер заявления	Дата представления документов	Подпись специалиста (расшифровка подписи)

Согласие  
на обработку персональных данных гражданина

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

\_\_\_\_\_ (вид документа, удостоверяющего личность)

выдан \_\_\_\_\_  
(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
настоящим даю свое согласие на обработку филиалу ГКУ «Центр социальной поддержки населения» в \_\_\_\_\_

(наименование и адрес оператора)

моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую осознанно в своих интересах.

Согласие дается мною с целью получения меры социальной поддержки и распространяется на следующую информацию:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(перечень персональных данных)

а также даю свою согласие на обработку специальных категорий персональных данных, касающихся гражданства, состояния здоровья, и на обработку биометрических персональных данных (фотографию).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с федеральным законодательством как с использованием средств автоматизации, так и без такового.

Даю свое согласие на передачу своих персональных данных в:

кредитную организацию \_\_\_\_\_;

почтовое отделение \_\_\_\_\_.

а также участникам межведомственного взаимодействия в рамках предоставления данной государственной услуги.

Настоящее согласие вступает в силу со дня подписания и действует до достижения указанной цели обработки и последующего срока хранения документов, установленного законодательством Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных \_\_\_\_\_ обязано прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения предоставления государственной услуги.

Контактный(ые) телефон(ы) \_\_\_\_\_ и почтовый адрес \_\_\_\_\_

Подпись субъекта персональных данных \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.