



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

П Р И К А З

10.11.2025 № 669

г. Оренбург

О внесении изменений в приказ
министерства социального развития
Оренбургской области от 27.02.2018
№ 123

1. Внести в приказ министерства социального развития Оренбургской области от 27.02.2018 № 123 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата областной ежеквартальной надбавки детям-инвалидам в возрасте до 18 лет, воспитывающимся в неполных семьях» 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 10.11.2025 № 669

Приложение
к приказу министерства
социального развития
Оренбургской области
от 27 февраля 2018 г. № 123

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Назначение и выплата областной ежеквартальной надбавки детям-
инвалидам в возрасте до 18 лет, воспитывающимся в неполных семьях»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Назначение и выплата областной ежеквартальной надбавки детям-инвалидам в возрасте до 18 лет, воспитывающимся в неполных семьях».

2. Государственная услуга предоставляется лицам, проживающим на территории Оренбургской области: родителю или усыновителю, воспитывающему ребенка-инвалида в неполной семье; опекуну или попечителю, проживающему совместно с ребенком-инвалидом.

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.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги: «Назначение и выплата областной ежеквартальной надбавки детям-инвалидам в возрасте до 18 лет, воспитывающимся в неполных семьях».

**Наименование органа, предоставляющего
государственную услугу**

5. Государственная услуга предоставляется:

1) филиалом государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» в части принятия решения о назначении областной ежеквартальной надбавки детям-инвалидам в возрасте до 18 лет, воспитывающимся в неполных семьях;

2) государственным казенным учреждением Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» в части выплаты областной ежеквартальной надбавки детям-инвалидам в возрасте до 18 лет, воспитывающимся в неполных семьях.

Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) уведомление о предоставлении государственной услуги;

2) решение об отказе в оказании государственной услуги с изложением причин отказа.

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

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом филиала государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» 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», в МФЦ.

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

Срок предоставления государственной услуги

7. Срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации 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.

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

8. Взимание платы за предоставление государственной услуги не предусмотрено.

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

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или получения результата предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

10. Заявление о предоставлении государственной услуги, независимо от способа его подачи, регистрируется в течение 1 рабочего дня с даты его поступления.

В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ или через МФЦ в нерабочий день либо за пределами рабочего времени регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

11. 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

12. 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

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

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

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

16. 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.

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

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

- 1) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению;
- 2) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) 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;
- 4) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги.

19. 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.

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

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

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 подачи таких документов, приведены в таблице 2, содержащейся в приложении к настоящему

Административному регламенту.

23. Формы заявления 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 отказа в предоставлении государственной услуги

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

- 1) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению, в том числе при представлении документов в электронном виде;
- 2) электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;
- 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. Филиал государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

- 1) отсутствие права на областную ежеквартальную надбавку;
- 2) представление заявителем недостоверной информации и (или) неполного пакета документов.

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 и (или) информации, 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».

**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 – лицо, подавшее запрос (заявление) о предоставлении ему государственной услуги о назначении областной ежеквартальной надбавки детям-инвалидам в возрасте до 18 лет, воспитывающимся в неполных семьях;

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

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

Министерство – министерство социального развития Оренбургской области;

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

ФГИС ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Наименование категорий (признаков) заявителя	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Результат предоставления государственной услуги
1.	Родитель или усыновитель, воспитывающий ребенка-инвалида в неполной семье	А	1) уведомление о предоставлении государственной услуги; 2) решение об отказе в оказании государственной услуги с изложением причин отказа
2.	Опекун или попечитель, проживающий совместно с ребенком-инвалидом	Б	
3.	Родитель или усыновитель, воспитывающий ребенка-инвалида в неполной семье, или опекун (попечитель), проживающий совместно с ребенком-инвалидом, обратились за предоставлением государственной услуги через представителя	В	

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)	Требования к предоставлению документов в электронной форме
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					
1.	А, Б, В	Заявление о предоставлении государственной услуги	ЕПГУ МФЦ	При подаче в МФЦ - подлинник (1шт.) 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)	Для загрузки документов на ЕПГУ необходимо выбрать файл с расширением pdf, jpeg, jpg, sig. Доверенность, выданная физическим лицом, должна быть удостоверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса
2.	А, Б	Документ, удостоверяющий	МФЦ	Подлинник либо копия, заверенная в	

		личность заявителя		установленном законодательством Российской Федерации порядке - 1 шт. (не требуется в случае, если представление документов осуществляется в электронном виде через ЕПГУ и заявитель прошел авторизацию в ФГИС ЕСИА)	
3.	А, Б, В	Согласие на обработку персональных данных	МФЦ	Подлинник (1 шт.) по форме, установленной в приложении к настоящему Административному регламенту	
4.	А, Б, В	Документ о рождении ребенка, признанный в установленном порядке действительным в Российской Федерации, с нотариально заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства	МФЦ ЕПГУ	При подаче документа в МФЦ - подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (1 шт.). При подаче заявления посредством ЕПГУ документ необходимо загрузить на интерактивной портальной форме	

5.	А, Б, В	Документ, подтверждающий родство с ребенком, в случае если у родителя и ребенка в свидетельстве о рождении не прослеживается родственная связь, признанный в установленном порядке действительным в Российской Федерации, с нотариально заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства	МФЦ ЕПГУ	При подаче документа в МФЦ - подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке. При подаче заявления посредством ЕПГУ документ необходимо загрузить на интерактивной portalной форме	
6.	А, Б, В	Документ, подтверждающий неполный состав семьи (свидетельство о смерти, свидетельство о расторжении брака), признанный в установленном порядке действительным в Российской Федерации, с	МФЦ ЕПГУ	При подаче в МФЦ - подлинник 1 шт. При подаче запроса посредством ЕПГУ документ необходимо загрузить на интерактивной portalной форме	

		нотариально заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства			
7.	В	Документ, подтверждающий личность представителя заявителя	МФЦ ЕПГУ	При подаче в МФЦ - подлинник 1 шт. При подаче запроса посредством ЕПГУ документ необходимо загрузить на интерактивной портальной форме (доверенность, выданная физическим лицом, должна быть удостоверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса)	
8.	В	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя	МФЦ ЕПГУ	При подаче в МФЦ - подлинник 1 шт. При подаче запроса посредством ЕПГУ документ необходимо загрузить на интерактивной портальной форме	

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					
1.	A-B	Свидетельство о рождении ребенка	МФЦ	При подаче документа в МФЦ - подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (1шт.)	
2.	A-B	Сведения об установлении над несовершеннолетним ребенком опеки (попечительства)	МФЦ	При подаче документа в МФЦ - подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (1 шт.)	
3.	A-B	Сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания) заявителя и ребенка - инвалида	МФЦ	При подаче документа в МФЦ - подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (1 шт.)	
4.	A-B	Свидетельства о заключении брака, о расторжении брака, о смерти, о перемене имени, об установлении отцовства (в случае если у родителя и ребенка в сведениях о рождении не прослеживается родственная связь) (за	МФЦ	При подаче документа в МФЦ - подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (количество документов зависит от жизненных обстоятельств)	

		исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)			
5.	A-B	Сведения об инвалидности ребенка	МФЦ	При подаче документа в МФЦ – подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (1 шт.).	

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

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	текст заявления и представленных документов не поддается прочтению, в том числе при представлении документов в электронном виде	A-B
2.	электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных настоящим Административным регламентом	A-B
3.	не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю	A-B
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	A-B
5.	вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги	A-B
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Отсутствие права на областную ежеквартальную надбавку	A-B
2.	Представление заявителем недостоверной и (или) неполной информации	A-B

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

Форма

В Филиал ГКУ «Центр социальной
поддержки населения» в _____

От _____

Дата рождения _____

Паспорт гражданина России: _____

Выдан: _____

Проживающего(ей) по адресу: _____

Заявление № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги
«Назначение и выплата областной ежеквартальной надбавки
детям-инвалидам в возрасте до 18 лет,
воспитывающимся в неполных семьях»

Прошу назначить МСП «Назначение и выплата областной ежеквартальной надбавки детям-инвалидам в возрасте до 18 лет, воспитывающимся в неполных семьях» в соответствии с НПД «Постановлением администрации Оренбургской области от 04.04.2002 № 55-п «О выплате областной ежеквартальной надбавки детям-инвалидам в возрасте до 18 лет» на основании категории: дети-инвалиды в возрасте до 18 лет, воспитывающиеся в неполных семьях

отношение к ребенку _____
(мать, отец, опекун или другое лицо, нужное указать),
на ребенка:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Номер, серия, дата выдачи свидетельства о рождении
1.			

Дополнительно сообщаю: состав семьи неполный _____

Достоверность сообщаемых сведений подтверждаю.

Способ получения пособия:

1. Почтовое отделение _____.

2. Отделение Сбербанка филиал № _____ счет _____

Обязуюсь своевременно (не позднее чем в месячный срок) сообщить о наступлении обстоятельств, влекущих приостановление выплаты (прохождение ребенком переосвидетельствования по истечении очередного срока освидетельствования; временное помещение ребенка-инвалида на полное государственное обеспечение) и прекращение выплаты (о перемене места жительства, об изменении состава семьи, снятие инвалидности у ребенка, смерти ребенка, о помещении ребенка на полное государственное обеспечение, лишение родительских прав, ограничение в родительских правах, отмена усыновления, прекращение опеки, попечительства и др.).

Достоверность представленных мной сведений подтверждаю:

" ____ " _____ 20 ____ г. _____

(подпись заявителя,
расшифровка)

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименования 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);

☐ документа на бумажном носителе в МФЦ.

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

Согласие
на обработку персональных данных гражданина

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____ (вид документа, удостоверяющего личность)
выдан _____,
(когда и кем)

проживающий по адресу _____,
настоящим даю свое согласие на обработку
_____ ГКУ "Центр социальной поддержки населения" в _____

_____ (наименование и адрес оператора)
моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я
действую осознанно и в своих интересах, в интересах несовершеннолетнего
ребенка (ненужное зачеркнуть).

Согласие дается мною с целью _____ получения меры социальной поддержки _____

и распространяется на следующую информацию: _____

_____ (перечень персональных данных)
а также даю свое 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:

(указать наименование)

- кредитную организацию _____.

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.