



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(Минсоцзащита Алтайского края)

П Р И К А З

10.08.2026

г. Барнаул

№ 27/Пр/443

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной выплаты при постановке на учет по беременности женщине, обучающейся в организации, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Алтайского края от 25.10.2022 № 391 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Алтайского края», от 27.12.2024 № 534 «О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки молодым семьям и иным категориям семей с детьми Алтайского края в 2025 – 2030 годах» приказываю:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной выплаты при постановке на учет по беременности женщине, обучающейся в организации, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства социальной защиты Алтайского края от 12.05.2025 № 27/Пр/414 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной выплаты при постановке на учет по беременности женщине, обучающейся по очной форме обучения»;

пункт 3 приложения к приказу Министерства социальной защиты Алтайского края от 17.12.2025 № 27/Пр/973 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства социальной защиты Алтайского края».

3. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Заместитель министра,
начальник управления по социальному
обслуживанию, закупкам и эксплуатации



А.В. Репин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства
социальной защиты
Алтайского края

от 10.08.2026 № 27/Зр/473

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной выплаты при постановке на учет по беременности женщине, обучающейся в организации, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной выплаты при постановке на учет по беременности женщине, обучающейся в организации, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – «Услуга»).

2. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей, указанным в приложении к настоящему Административному регламенту:

женщинам, вставшим на учет по беременности в медицинских организациях Алтайского края и обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», которые соответствуют требованиям, указанным в пунктах 3, 4 Порядка предоставления единовременной выплаты при постановке на учет по беременности женщине, обучающейся в организации, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», утвержденного постановлением Правительства Алтайского края от 27.12.2024 № 534 «О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки молодым семьям и иным категориям семей с детьми Алтайского края в 2025 – 2030 годах» (далее – «Порядок»).

Заявитель вправе обратиться за предоставлением Услуги лично либо через своего уполномоченного представителя.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГУ 3.0) и федеральной государственной информационной системе «Единый портал гос-

ударственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «Единый портал»).

4. Положения настоящего Административного регламента в части использования ФРГУ 3.0 и Единого портала подлежат применению при наличии технической возможности.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

5. Предоставление единовременной выплаты при постановке на учет по беременности женщине, обучающейся в организации, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Наименование органа (учреждения), предоставляющего Услугу

6. Услуга предоставляется краевыми государственными казенными учреждениями управлениями социальной защиты населения по городским округам и (или) муниципальным районам (округам) по месту жительства (пребывания) заявителя (далее – «Учреждение»).

Результат предоставления Услуги

7. При обращении заявителя за предоставлением единовременной выплаты при постановке на учет по беременности женщине, обучающейся в организации, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – «единовременная выплата»), результатами предоставления Услуги являются:

- 1) предоставление единовременной выплаты;
- 2) отказ в предоставлении единовременной выплаты.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

8. Получение заявителем результатов предоставления Услуги на бумажном носителе не предусмотрено.

Срок предоставления Услуги

9. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса о предоставлении Услуги (далее – «заявление») и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

- 1) 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при личном обращении заявителя в Учреждение;
- 2) 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в КАУ «Многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – МФЦ);

3) 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи;

4) 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Единого портала.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

10. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, принимает Учреждение при наличии следующих оснований:

1) истечение срока действия документов (сведений) (на день подачи заявления);

2) наличие в представленных документах (сведениях) подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством не предусмотрены.

12. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимает Учреждение при наличии следующих оснований:

1) несоблюдение заявителем требований, указанных в пунктах 3, 4 Порядка, дающих право на получение единовременной выплаты;

2) несоответствие представленных заявителем (его представителем) заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктами 5, 6, 8 Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 6 Порядка, в том числе непредставление недостающих документов в срок, установленный в пункте 11 Порядка;

4) недостоверность или неполнота сведений, содержащихся в представленных заявлении и (или) документах.

13. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

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

14. Взимание платы за предоставление Услуги законодательством не предусмотрено.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

15. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для

предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) при личном обращении заявителя в Учреждение – 1 рабочий день;
- 2) при обращении заявителя в МФЦ – 1 рабочий день (со дня поступления заявления в Учреждение);
- 3) при обращении заявителя посредством почтовой связи – 1 рабочий день (со дня поступления заявления в Учреждение);
- 4) при обращении заявителя посредством Единого портала – 1 рабочий день (в день поступления заявления в Учреждение).

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления в Учреждении или МФЦ составляет 15 минут.

17. При подаче заявления в МФЦ порядок предоставления Услуги регулируется как настоящим Административным регламентом, так и регламентом работы МФЦ.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Услуги не установлен, поскольку получение заявителем результата предоставления Услуги на бумажном носителе не предусмотрено.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Министерства социальной защиты Алтайского края в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

20. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Министерства социальной защиты Алтайского края в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством не предусмотрены.

22. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- 1) ведомственная информационная система Министерства внутренних дел Российской Федерации;
- 2) государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

- 3) единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- 4) Единый портал;
- 5) единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации.

23. В предоставлении Услуги участвуют МФЦ.

Уполномоченные должностные лица МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

24. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления 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 Услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

25. Порядок предоставления результатов 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.

26. Возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги Учреждением, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы Минсоцзащиты Алтайского края, не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

27. В таблице 2 приложения к настоящему Административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, с разделением на:

- 1) исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;

- 2) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

28. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

29. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

30. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется следующими способами:

- 1) на личном приеме;
- 2) посредством почтовой связи;
- 3) посредством электронной почты;
- 4) посредством Единого портала.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Административному регламенту,
утвержденному приказом Минис-
терства социальной защиты Ал-
тайского края
от 10.08.2026 № 27/7p/443

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги, формы заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

- Д (pdf) – документ в формате pdf;
ЕПГУ – документы подаются посредством Единого портала;
ЕРН – единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;
ИФ (ЕПГУ) – посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале;
К – копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
МВД России – ведомственная информационная система Министерства внутренних дел Российской Федерации;
МФЦ – документы подаются посредством МФЦ;
О – оригинал;
ОК – оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
Почта – документы подаются посредством почтовой связи;
СМЭВ – система межведомственного электронного взаимодействия;
У – документы подаются лично в Учреждение.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Результат предоставления Услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	2	3	4
1	Предоставление единовременной выплаты при постановке на учет по беременности женщине,	женщины, вставшие на учет по беременности в медицинских организациях Алтайского края и обучающиеся в организациях, осуществляющих образова-	-

1	2	3	4
	обучающейся в организации, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	тельную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», которые соответствуют требованиям, указанным в пунктах 3, 4 Порядка предоставления единовременной выплаты при постановке на учет по беременности женщине, обучающейся в организации, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», утвержденного постановлением Правительства Алтайского края от 27.12.2024 № 534 «О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки молодым семьям и иным категориям семей с детьми Алтайского края в 2025 – 2030 годах» (далее – «Порядок»)	
2		уполномоченный представитель	-

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов и (или) информации	Способ предоставления, требования
1	2	3	4
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	1, 2	заявление о предоставлении единовременной выплаты при постановке на учет по беременности женщине, обучающейся в организации, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	О => У, МФЦ, Почта ИФ (ЕПГУ) => ЕПГУ
2	1, 2	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя; справка медицинской организации Алтайского края о постановке заявителя на учет в связи с беременностью, содержащая информацию о длительности наблюдения за беременностью заявителя в данной медицинской организации; справка общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования об обучении заявителя по очной либо очно-заочной форме в данной образовательной организации; решение суда, подтверждающее проживание заявителя на территории Алтай-	ОК => У, МФЦ К => Почта ИФ (ЕПГУ), Д (pdf) => ЕПГУ

1	2	3	4
		ского края (в случае отсутствия иных документов, подтверждающих место жительства (пребывания) на территории Алтайского края (при наличии))	
2	2	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, а также документ, подтверждающий его полномочия	ОК => У, МФЦ К => Почта ИФ (ЕПГУ), Д (pdf) => ЕПГУ
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
3	1, 2	документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации; документы, содержащие сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	ОК => У, МФЦ К => Почта Д (pdf) => ЕПГУ СМЭВ => МВД России СМЭВ => ЕРН

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

Таблица 3

Основания	Идентификатор категории (признака) заявителей
1	2
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги	
Истечение срока действия документов (сведений) (на день подачи заявления)	1
Наличие в представленных документах (сведениях) подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги	
Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	
Несоблюдение заявителем требований, указанных в пунктах 3, 4 Порядка, дающих право на получение единовременной выплаты	1
Несоответствие представленных заявителем (его представителем) заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктами 5, 6, 8 Порядка	1
Непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 6 Порядка, в том числе непредставление недостающих документов в срок, установленный в пункте 11 Порядка	1
Недостоверность или неполнота сведений, содержащихся в представленных заявлении и (или) документах	1

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

В краевое государственное казенное
учреждение «Управление социальной
защиты населения по _____

(городскому округу)

и (или) муниципальному району (округу)

(адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении единовременной выплаты при постановке
на учет по беременности женщине, обучающейся в организации,
осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с
Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании
в Российской Федерации»

Прошу предоставить единовременную выплату при постановке на учет по беременности женщине, обучающейся в организации, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – «единовременная выплата»).

1. Сведения о заявителе

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

СНИЛС _____

Сведения о документе, удосто-
веряющем личность (вид, дата
выдачи, реквизиты)* _____

Дата рождения (дд.мм.гггг) _____

Адрес места жительства _____

Сведения о документе, удостове-
ряющем личность представителя
(вид, дата выдачи, реквизиты)* _____

Документ, удостоверяющий
полномочия представителя _____

Контактные данные (номер теле-
фона, адрес электронной почты) _____

* В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность, паспорта гражданина Российской Федерации указываются серия и номер, дата выдачи паспорта, код подразделения, выдавшего паспорт, наименование органа, выдавшего паспорт.

2. К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов (сведений)	Количество экземпляров
1		
...		

Предупрежден (предупреждена) об ответственности за полноту и достоверность представленных документов. Единовременную выплату, предоставленную неправомерно по моей вине, обязуюсь возместить в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края. О возможности взыскания единовременной выплаты в судебном порядке предупрежден (предупреждена).

3. Информация для предоставления единовременной выплаты:

Наименование банка: _____

Номер счета: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

4. Способ уведомления о принятом решении:

☐ в управлении социальной защиты населения;☐ в МФЦ (в случае обращения за предоставлением единовременной выплаты в МФЦ или через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);☐ посредством почтовой связи;☐ посредством электронной почты.

5. Информацию о ходе предоставления государственной услуги прошу направлять на электронную почту:

☐ да ☐ нет

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

Документы приняты:

в МФЦ:

« ____ » _____ 20 ____ г. Регистрационный № _____

Специалист МФЦ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

в управлении:

« ____ » _____ 20 ____ г. Регистрационный № _____

(дата получения пакета документов из
МФЦ (при обращении заявителя в МФЦ))

Специалист управления _____
(подпись) (расшифровка подписи)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы для предоставления единовременной выплаты при постановке на учет по беременности женщине, обучающейся в организации, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», гр. _____

приняты / не приняты « ____ » _____ 20 ____ г., рег. № _____
(нужное подчеркнуть)

(причина отказа в приеме документов – в случае принятия соответствующего решения)

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста управления, МФЦ)

ПРИЛОЖЕНИЕ

к заявлению о предоставлении единовременной выплаты при постановке на учет по беременности женщине, обучающейся в организации, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя или его уполномоченного представителя)

_____._____._____ года рождения, паспорт _____ № _____, выдан
(серия)

(кем и когда выдан паспорт)

зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу: _____

фактически проживающий (проживающая) по адресу: _____

*являясь уполномоченным представителем _____
(фамилия, имя,

отчество (при наличии) заявителя)

_____._____._____ года рождения, паспорт _____ № _____, выдан
(серия)

(кем и когда выдан паспорт)

зарегистрированного (зарегистрированной) по адресу: _____

фактически проживающего (проживающей) по адресу: _____

на основании _____,
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю краевому государственному казенному учреждению «Управление социальной защиты населения по

(городскому округу и (или) муниципальному району (округу)

*Заполняется в случае подачи заявления уполномоченным представителем.

(далее – «управление»), расположенному по адресу: _____,

согласие на обработку персональных данных, полученных управлением в ходе предоставления государственной услуги, путем их сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, передачи (а именно предоставления и доступа) с целью предоставления государственной услуги в порядке, установленном законодательством Алтайского края.

Разрешаю обработку указанных персональных данных посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры), отчетные формы. Не возражаю против обмена (приема, передачи, а именно предоставления и доступа) указанными персональными данными с органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

Настоящее согласие действует в течение 5 лет после прекращения оказания мер социальной поддержки. По истечении срока действия согласия указанные персональные данные подлежат уничтожению.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании заявления, поданного в управление.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)