



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

**П Р И К А З**  
*07.05.2018 № 290*  
г. Оренбург

О внесении изменений в приказ  
министерства социального развития  
Оренбургской области от 10.04.2018  
№ 222

1. Внести в приложение к приказу министерства социального развития Оренбургской области от 10.04.2018 № 222 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы» следующие изменения:

абзац десятый пункта 2 после слов «(далее – МФЦ)» дополнить словами «либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «ЕПГУ»));

пункт 12 после слов «; в МФЦ» дополнить словами «в электронном виде посредством «ЕПГУ». Удостоверение (дубликат удостоверения) выдается на бумажном носителе в филиале Учреждения»;

пункт 14 дополнить новым абзацем следующего содержания:

«Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, на «ЕПГУ», составляет 30 календарных дней.»;

пункт 15 после слов «филиала Учреждения» дополнить словами «, а также на «ЕПГУ»»;

пункт 16 изложить в новой редакции:

«16. Заявитель вправе представить документы следующими способами:

- 1) посредством личного обращения в филиал Учреждения;
- 2) посредством личного обращения в МФЦ;
- 3) в электронном виде посредством «ЕПГУ».»;

пункт 17 изложить в новой редакции:

«17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявления по формам, указанным в Приложениях № 1 – № 3 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в филиал Учреждения, МФЦ – оригинал;

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.

В заявлении также указывается один из следующих способов предоставления результата государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на «ЕПГУ»;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в филиале Учреждения или в МФЦ.

2) согласие на обработку персональных данных по форме, указанной в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту (в случае обращения за предоставлением государственной услуги законного представителя заявителя).

3) паспорт гражданина Российской Федерации – для заявителя, законного представителя, представителя заявителя (для детей, не достигших 14-летнего возраста, – свидетельство о рождении).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в филиал Учреждения, МФЦ – оригинал;

в случае направления заявления посредством «ЕПГУ» сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – «ФГИС ЕСИА») из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – «СМЭВ»).

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в филиал Учреждения, МФЦ – оригинал;

с использованием «ЕПГУ» – документ должен быть заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа;

5) удостоверение или справка установленного образца, подтверждающие факт проживания (прохождения военной или приравненной к ней службы) в зоне радиоактивного загрязнения, эвакуации или переселения из зоны радиоактивного загрязнения.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в филиал Учреждения, МФЦ – оригинал;

с использованием «ЕПГУ» – документ необходимо загрузить на интерактивной portalной форме.

6) удостоверение установленного образца, подтверждающего факт участия в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в филиал Учреждения, МФЦ – оригинал;  
с использованием «ЕПГУ» – документ необходимо загрузить на интерактивной портальной форме.

7) заключение межведомственного экспертного совета или военно-врачебной комиссии о причинной связи развившихся заболеваний и инвалидности с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в филиал Учреждения, МФЦ – оригинал;  
с использованием «ЕПГУ» – документ необходимо загрузить на интерактивной портальной форме.

8) удостоверение умершего инвалида вследствие чернобыльской катастрофы.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в филиал Учреждения, МФЦ – оригинал или копия, заверенная в установленном законом порядке;

с использованием «ЕПГУ» – документ необходимо загрузить на интерактивной портальной форме.

9) документы, подтверждающие факт совместного проживания (при необходимости).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в филиал Учреждения, МФЦ – оригинал;  
с использованием «ЕПГУ» – документ необходимо загрузить на интерактивной портальной форме.

10) документы, подтверждающие родственные связи с лицом, имеющим право на получение удостоверения (при необходимости).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в филиал Учреждения, МФЦ – оригинал;  
с использованием «ЕПГУ» – документ необходимо загрузить на интерактивной портальной форме.

11) фотография размером 30 x 40 мм на матовой основе.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в филиал Учреждения, МФЦ – оригинал, цветное или черно-белое;  
с использованием «ЕПГУ» – фотографию необходимо загрузить на интерактивной портальной форме.

Фотография в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица анфас. Фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней. Размер фотографий – не менее 413x531 px, разрешение – не менее 300 dpi.

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

в пункте 18 слова «в рамках федеральной государственной информационной системы «Система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – «СМЭВ»))» заменить словами «в рамках «СМЭВ»»;

пункт 20 изложить в новой редакции:

«20. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) представлен неполный перечень документов, указанных в пункте 17 Административного регламента;

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;

6) электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

7) нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные настоящим Административным регламентом.

Решение об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным должностным лицом филиала Учреждения и выдается заявителю с указанием причин отказа.

Решение об отказе в приеме документов по заявлению, поданному в электронной форме через «ЕПГУ», подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи и направляется заявителю через «ЕПГУ» не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в приеме документов.»;

в пункте 22:

абзац четвертый пункта 22 изложить в новой редакции:

« – отсутствие сведений об инвалидности, связанной с увечьем, полученном при исполнении иных обязанностей военной службы (служебных обязанностей), в ходе ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС;»;

абзац шестой признать утратившим силу;

пункт 25 изложить в новой редакции:

«25. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

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

в пункте 27:

в абзаце пятом слова «в МФЦ» заменить словами «посредством «ЕПГУ»;

после абзаца пятого дополнить новым абзацем следующего содержания:

«возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме с помощью «ЕПГУ»»;

в пункте 30 слова «ЭСРН и» заменить словами «ЭСРН, «ЕПГУ»»;

в пункте 31:

в абзаце первом слова «Министерством социального развития Оренбургской области» заменить словом «министерством»;

дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через «ЕПГУ» применяется специализированное программное обеспечение,

предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов.

При формировании заявления в электронной форме заявителю обеспечиваются:  
возможность копирования и сохранения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в «ФГИС ЕСИА», и сведений, опубликованных на «ЕПГУ»;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на «ЕПГУ» к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме (при подаче заявления через «ЕПГУ») заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация органом исполнительной власти заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

получение результата предоставления услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

Уведомление о завершении действий по выполнению вышеуказанных административных процедур направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием «ЕПГУ».

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

а) уведомление о приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получения результата предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Требования к электронным документам, представляемым заявителем для получения государственной услуги:

а) прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов - pdf, jpg, png.

В случае, когда документ состоит из нескольких файлов, или документы имеют открепленные электронные подписи (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip;

б) в целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется:

непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения;

в) документы в электронном виде могут быть подписаны квалифицированной электронной подписью;

г) наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.»;

в пунктах 38, 53, 82 слова «или в МФЦ» заменить словами «, в МФЦ или посредством «ЕПГУ»»;

в пункте 38.1:

абзац четвертый пункта 38.1 дополнить словами «(в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя)»;

дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«7) согласие на обработку персональных данных (в случае обращения за предоставлением государственной услуги законного представителя заявителя);

8) фотография размером 30 x 40 мм на матовой основе.»;

пункт 39 после абзаца четвертого дополнить новым абзацем следующего содержания:

«посредством «ФГИС ЕСИА» – при подаче заявления посредством «ЕПГУ»»;

в пунктах 41, 56, 85 слова «в филиал Учреждения» исключить;

в абзаце четвертом пунктов 43, 58, 72, 87 слова «в течение 3 рабочих дней, но не более» заменить словами «в срок, не превышающий»;

в абзаце втором пунктов 45, 60, 74, 89 слова «22 рабочих дня, который исчисляется с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения, но не более 30 календарных дней со дня поступления всех документов и сведений, необходимых для получения государственной услуги» заменить словами «14 календарных дней со дня поступления всех документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги»;

абзацы третий – четвертый пункта 46 изложить в новой редакции:

«1) на бумажном носителе в МФЦ или филиале Учреждения;

2) в форме электронного документа, направленного заявителю в личный кабинет на «ЕПГУ», подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица филиала Учреждения»»;

абзац второй пунктов 48, 63, 77, 92 признать утратившим силу;

в пункте 53.1:

абзац четвертый дополнить словами «(в случае обращения за предоставлением государственной услуги законного представителя заявителя)»;

абзац пятый дополнить словами «(в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя)»;

абзац седьмой дополнить словами «(при необходимости)»;

пункт 54 после абзаца четвертого дополнить новым абзацем следующего содержания:

«посредством «ФГИС ЕСИА» – при подаче заявления посредством «ЕПГУ»»»;

абзацы третий – четвертый пункта 61 изложить в новой редакции:

«1) на бумажном носителе в МФЦ или филиале Учреждения;

2) в форме электронного документа, направленного заявителю в личный кабинет на «ЕПГУ», подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица филиала Учреждения»»;

в пункте 68:

абзац первый после слов «в МФЦ» дополнить словами «, либо посредством «ЕПГУ»»»;

абзац третий признать утратившим силу;

в абзаце четвертом:

слова «в пункте 17» заменить словами «в пункте 38.1»;

слова «, представленные одним из способов, указанных в пункте 16 Административного регламента» исключить;

пункт 69 после абзаца четвертого дополнить новым абзацем следующего содержания:

«посредством «ФГИС ЕСИА» - при подаче заявления посредством «ЕПГУ»»»;

абзацы третий – четвертый пункта 75 изложить в новой редакции:

«1) на бумажном носителе в МФЦ или филиале Учреждения;

2) в форме электронного документа, направленного заявителю в личный кабинет на «ЕПГУ», подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица филиала Учреждения»»;

в пункте 82.1:

абзац четвертый дополнить словами «(в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя)»;

абзац пятый дополнить словами «(в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя)»;

абзац седьмой дополнить словами «(при необходимости)»;

пункт 83 после абзаца четвертого дополнить новым абзацем следующего содержания:

«посредством «ФГИС ЕСИА» - при подаче заявления посредством «ЕПГУ»»»;

абзацы третий – четвертый пункта 90 изложить в новой редакции:

«1) на бумажном носителе в МФЦ или филиале Учреждения;

2) в форме электронного документа, направленного заявителю в личный кабинет на «ЕПГУ», подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица филиала Учреждения»»;

приложения 1, 2, 3 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложениям №№ 1, 2, 3 к настоящему приказу;

приложение 6 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

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

Министр



Е.А.Сладкова



Приложение № 1  
к приказу министерства социального  
развития Оренбургской области  
от 07.05.2014 № 290

Приложение 1  
к Административному регламенту

В министерство социального развития  
Оренбургской области  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии)  
проживающего(ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
паспорт: \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
выдан: \_\_\_\_\_

Заявление  
о предоставлении государственной услуги

Прошу выдать удостоверение получившего(ей) или перенесшего(ей)  
лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием  
вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего(ей) инвалидом.

К заявлению прилагаю документы:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

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

Результат услуги прошу предоставить мне/представителю (при наличии  
доверенности) в виде: (отметьте только один вариант)

документа на бумажном носителе в МФЦ;

документа на бумажном носителе в филиале Учреждения;

документа в электронном виде в личном кабинете на «ЕПГУ».

Документы принял:

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

Приложение № 2  
к приказу министерства социального  
развития Оренбургской области  
от 07.05.2014 № 290

Приложение 2  
к Административному регламенту

В министерство социального развития  
Оренбургской области

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии))

проживающего(ей) по адресу:

телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

выдан: \_\_\_\_\_

Заявление  
о выдаче дубликата

Прошу выдать дубликат удостоверения получившего(ей) или перенесшего(ей) лучевую болезнь или другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего(ей) инвалидом.

К заявлению прилагаю документы:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

Результат услуги прошу предоставить мне/представителю (при наличии доверенности) в виде: (отметьте только один вариант)

документа на бумажном носителе в МФЦ;

документа на бумажном носителе в филиале Учреждения;

документа в электронном виде в личный кабинет на «ЕПГУ».

Документы принял:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись специалиста)

(фамилия специалиста)

Приложение № 3  
к приказу министерства социального  
развития Оренбургской области  
от 07.05.2024 № 290

Приложение 3  
к Административному регламенту

В министерство социального развития  
Оренбургской области

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии))

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

телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

выдан: \_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении государственной услуги

Прошу выдать удостоверение получившего(ей) или перенесшего(ей)  
лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием  
вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего(ей) инвалидом, в  
связи со смертью \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., родственная связь), инвалида вследствие чернобыльской катастрофы.

К заявлению прилагаю документы:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

Результат услуги прошу предоставить мне/представителю (при наличии  
доверенности) в виде: (отметьте только один вариант)

документа на бумажном носителе в МФЦ;

документа на бумажном носителе в филиале Учреждения;

документа в электронном виде в личный кабинет на «ЕПГУ».

Документы принял:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись специалиста)

(фамилия специалиста)

Приложение № 4  
к приказу министерства социального  
развития Оренбургской области  
от 07.05.2014 № 290

Приложение 6  
к Административному регламенту

Согласие на обработку персональных данных

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

проживающий(ая) по адресу:

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя  
(заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель):

являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие  
на обработку его персональных данных (нужное подчеркнуть):

**Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет  
законный представитель гражданина Российской Федерации**

**Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):**

ФИО \_\_\_\_\_  
адрес проживания \_\_\_\_\_

данные документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

свободно, своей волей и в своем интересе (в интересах несовершеннолетнего  
ребенка) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №  
152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным  
лицам \_\_\_\_\_ (далее – Оператор), на  
обработку<sup>1</sup> следующих персональных данных:

<sup>1</sup> обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых  
с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая

---

---

---

в целях:

---

---

---

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных (персональных данных несовершеннолетнего ребенка) осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия Согласия на обработку персональных данных – с даты подписания Согласия до достижения указанной цели. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6 и ч.2 ст.10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

---

(дата)

---

(подпись)

---

(расшифровка  
подписи)