



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08 августа 2019 г. № 221-п
г. Нарьян-Мар

Об утверждении Положения о порядке предоставления путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации – при наличии медицинских показаний) детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также компенсации их стоимости

В соответствии с частью 1 статьи 9 закона Ненецкого автономного округа от 26.02.2007 № 21-оз «О поддержке семьи, материнства, отцовства и детства в Ненецком автономном округе» Администрация Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации – при наличии медицинских показаний) детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также компенсации их стоимости, согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Губернатор
Ненецкого автономного округа



 А.В. Цыбульский

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 08.08.2019 № 221-п
«Об утверждении Положения
о порядке предоставления путевок
в организации отдыха детей
и их оздоровления (в санаторно-
курортные организации –
при наличии медицинских
показаний) детям-сиротам,
детям, оставшимся без попечения
родителей, лицам из числа
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, а также
компенсации их стоимости»

Положение
о порядке предоставления путевок в организации
отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-
курортные организации – при наличии медицинских
показаний) детям-сиротам, детям, оставшимся
без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей, а также
компенсации их стоимости

Раздел I
Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления мер социальной поддержки, предусмотренных частью 1 статьи 9 закона Ненецкого автономного округа от 26.02.2007 № 21-оз «О поддержке семьи, материнства, отцовства и детства в Ненецком автономном округе», а именно предоставления или компенсации стоимости путевки один раз в год в организацию отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортную организацию – при наличии медицинских показаний) следующим категориям:

1) детям-сиротам (лицам в возрасте до 18 лет, у которых умерли оба или единственный родитель);

2) детям, оставшимся без попечения родителей (лицам в возрасте до 18 лет, которые остались без попечения единственного родителя или обоих родителей в связи с лишением их родительских прав,

ограничением их в родительских правах, признанием родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), объявлением их умершими, установлением судом факта утраты лицом попечения родителей, отбыванием родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, нахождением в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклонением родителей от воспитания своих детей или от защиты их прав и интересов, отказом родителей взять своих детей из образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, а также в случае, если единственный родитель или оба родителя неизвестны, в иных случаях признания детей оставшимися без попечения родителей в установленном законом порядке);

3) лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лицам в возрасте от 18 до 23 лет, у которых, когда они находились в возрасте до 18 лет, умерли оба или единственный родитель, а также которые остались без попечения единственного или обоих родителей и имеют в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» право на дополнительные гарантии по социальной поддержке).

2. Предоставление мер социальной поддержки, указанных в пункте 1 настоящего Положения, осуществляет государственное казенное учреждение Ненецкого автономного округа «Отделение социальной защиты населения» (далее – Учреждение).

3. Приобретение путевок в организацию отдыха и оздоровления (далее – бесплатные путевки) осуществляется Учреждением на основании государственных контрактов, гражданско-правовых договоров, заключенных по результатам проведения процедур в соответствии с законодательством в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

4. В случае самостоятельного приобретения путевок опекунами (попечителями), приемными родителями или патронатными воспитателями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, указанным лицам предоставляется право на компенсацию стоимости путевки в размере фактически понесенных расходов, но не превышающем предельный размер такой компенсации, определенный настоящим Положением.

Раздел II

Порядок и условия предоставления бесплатных путевок в организацию отдыха и оздоровления

5. Для получения лицами, указанными в пункте 1 настоящего Положения, бесплатных путевок, опекуны (попечители), приемные родители

или патронатные воспитатели детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – заявители) обращаются в Учреждение с заявлением по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению. Заявление о предоставлении путевки в следующем году представляется в Учреждение в период с 20 ноября по 20 декабря текущего года.

По выбору гражданина заявление о предоставлении путевок представляется им в Учреждение на бумажном носителе посредством личного обращения или путем направления по почте, либо в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

При этом в случае направления заявления о предоставлении путевки и прилагаемых документов по почте датой поступления заявления и датой постановки заявителя на учет считается дата, указанная в почтовом штампе, в случае направления заявления и прилагаемых документов через МФЦ – дата поступления заявления и прилагаемых документов в МФЦ.

6. К заявлению о предоставлении путевки прилагаются следующие документы (их копии):

1) документ, удостоверяющий личность (для заявителей и детей, достигших возраста 14 лет);

2) свидетельство о рождении ребенка (для детей в возрасте до 14 лет);

3) справка на ребенка по форме № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению», с заполнением всех пунктов, требующих обязательного заполнения и указанием кодов по МКБ-10 (прилагается при наличии медицинских показаний в случае подачи заявления на компенсацию стоимости путевки по приобретению путевок в санаторно-курортную организацию);

4) документ, подтверждающий факт установления над ребенком опеки (попечительства) либо передачи его на воспитание в приемную семью или распорядительный акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (не требуется для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

5) документ, подтверждающий утрату в несовершеннолетнем возрасте родительского попечения: акт об оставлении ребенка, заявление родителей (родителя) о согласии на его усыновление, решение суда о лишении родителей (родителя) родительских прав либо ограничении родителей (родителя) в родительских правах в отношении заявителя, свидетельства (свидетельство) о смерти родителей (родителя), решение суда о признании родителей (родителя) безвестно отсутствующими (отсутствующим), решение суда о признании родителей (родителя) недееспособными (недееспособным),

справка органа записи актов гражданского состояния, подтверждающая, что сведения об отце внесены в запись акта о рождении ребенка по заявлению матери ребенка.

7. Заявитель вправе не представлять документы, указанные в подпунктах 4, 5 пункта 6 настоящего Положения. В этом случае Учреждение самостоятельно запрашивает сведения, содержащиеся в них, в органе опеки и попечительства.

8. Копии предоставленных заявителем документов должны быть удостоверены нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо предоставлены с предъявлением подлинников. Копии документов, предоставленные с предъявлением подлинников, заверяются специалистами Учреждения либо МФЦ, осуществляющими прием документов.

9. Заявление регистрируется в книге регистрации и учета, которая формируется по форме, утвержденной распоряжением Учреждения, в электронном виде. По окончании срока приема заявлений о предоставлении путевки, книга регистрации и учета оформляется на бумажном носителе.

Книга регистрации и учета должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена подписью директора Учреждения и гербовой печатью Учреждения. В электронном виде книга подписывается электронной подписью.

В книге регистрации и учета не допускаются подчистки. Поправки и изменения, вносимые на основании документов, заверяются должностным лицом, на которое возложена ответственность за ведение учета заявлений.

Учреждение обеспечивает надлежащее хранение книг регистрации и учета, а также документов, предоставленных заявителем для постановки на учет.

Книги регистрации и учета хранятся в течение пяти лет после предоставления путевки.

10. Лица, указанные в пункте 1 настоящего Положения, считаются принятыми на учет в качестве имеющих право на получение бесплатных путевок со дня принятия Учреждением соответствующего решения.

При рассмотрении заявлений, поданных несколькими гражданами одновременно (в один день), их очередность определяется по номеру и времени регистрации заявления.

11. Решение о принятии на учет или об отказе в принятии на учет в качестве лица, имеющего право на получение бесплатной путевки, принимается Учреждением по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов не позднее чем через 20 рабочих дней со дня их регистрации и оформляется распоряжением Учреждения.

В книге регистрации и учета производится запись о принятии лиц, указанных в пункте 1 настоящего Положения, на учет в качестве имеющих право на получение бесплатной путевки или об отказе в принятии на учет с указанием номера и даты решения.

Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения

уведомляет заявителя о принятом решении в письменной форме (в случае отказа в принятии на учет – с указанием причин отказа). По выбору заявителя уведомление может быть получено им лично или через законного представителя, либо направлено заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо направлено в электронной форме.

12. Основаниями для отказа в принятии на учет для предоставления бесплатных путевок являются:

1) несоответствия заявителя критериям, установленным частью 1 статьи 9 закона Ненецкого автономного округа от 26.02.2007 № 21-оз «О поддержке семьи, материнства, отцовства и детства в Ненецком автономном округе», на момент планируемого (указанного в заявлении) предоставления путевки;

2) непредставление заявителем одного или нескольких документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Положения, за исключением сведений, которые Учреждение вправе запросить самостоятельно;

3) подача заявления за пределами срока, установленного пунктом 5 настоящего Положения;

4) получение компенсации в соответствии с настоящим Положением в текущем годичном периоде.

13. Отказ в принятии на учет для предоставления бесплатных путевок может быть обжалован заявителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Основаниями для снятия лиц, указанных в пункте 1 настоящего Положения и имеющих право на получение бесплатной путевки, с учета являются:

1) предоставление бесплатной путевки в соответствии с настоящим Положением;

2) подача опекунами (попечителями), приемными родителями или патронатными воспитателями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в Учреждение заявления о снятии с учета;

3) достижение лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей 23 лет;

4) выявление в представленных документах недостоверных сведений, послуживших основанием принятия на учет;

5) получение в текущем годичном периоде компенсации в соответствии с настоящим Положением либо иных мер социальной поддержки за счет средств бюджета Ненецкого автономного округа по организации отдыха и (или) оздоровления.

15. Решение о снятии с учета принимается в форме распоряжения, которое должно содержать основания снятия с учета. Уведомление о принятии решения о снятии с учета ребенка направляется заявителю, в отношении детей которого приняты такие решения, не позднее чем через

пять рабочих дней со дня принятия таких решений заказным почтовым отправлением с уведомлением о получении и могут быть обжалованы заявителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если после снятия с учета по основаниям, указанным в пункте 14 настоящего Положения, у лиц, указанных в пункте 1 настоящего Положения, вновь возникло право встать на учет в качестве имеющего права на получение бесплатной путевки, то принятие на учет производится в порядке, установленном настоящим Положением.

16. Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня приобретения путевки в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, уведомляет заявителя в письменной форме о предоставлении путевки. По выбору заявителя уведомление может быть получено им лично или через законного представителя, либо направлено заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо направлено в электронной форме.

Раздел III

Порядок и условия

предоставления компенсации стоимости путевки в организацию отдыха и оздоровления (в санаторно-курортные организации – при наличии медицинских показаний)

17. Предоставление социальной выплаты на компенсацию стоимости путевки в организацию отдыха и оздоровления (в санаторно-курортные организации - при наличии медицинских показаний), производится опекуну (попечителю), приемному родителю или патронатному воспитателю детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

18. Размер социальной выплаты на компенсацию стоимости путевки в организацию отдыха и оздоровления (в санаторно-курортные организации – при наличии медицинских показаний) (далее – социальная выплата), определяется по расходам, фактически понесенным заявителем на приобретение путевок, но не более 30 000 рублей на одно лицо, указанное в пункте 1 настоящего Положения.

19. Заявление о предоставлении социальной выплаты по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению представляется в Учреждение в 3-месячный срок с последнего дня отдыха в организации отдыха и оздоровления, в санаторно-курортной организации (далее – организации отдыха и оздоровления).

По выбору гражданина заявление о предоставлении социальной выплаты представляется им в Учреждение на бумажном носителе посредством личного обращения или путем направления по почте, либо в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг, либо через МФЦ.

При этом в случае направления заявления о предоставлении

социальной выплаты по почте датой обращения заявителя за получением компенсации считается дата, указанная в почтовом штемпеле, в случае направления заявления и прилагаемых документов через МФЦ датой обращения заявителя за получением компенсации считается дата поступления заявления и прилагаемых документов в МФЦ.

20. К заявлению о предоставлении социальной выплаты заявитель прилагает следующие документы (их копии):

1) документ, удостоверяющий личность (для заявителей и детей, достигших возраста 14 лет);

2) свидетельство о рождении ребенка (для детей в возрасте до 14 лет);

3) справка на ребенка по форме № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению», с заполнением всех пунктов, требующих обязательного заполнения и указанием кодов по МКБ-10 (прилагается при наличии медицинских показаний в случае подачи заявления на компенсацию стоимости путевки в санаторно-курортную организацию);

4) документ, подтверждающий факт установления над ребенком опеки (попечительства) либо передачи его на воспитание в приемную семью или распорядительный акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (не требуется для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

5) документ, подтверждающий утрату в несовершеннолетнем возрасте родительского попечения: акт об оставлении ребенка; заявление родителей (родителя) о согласии на его усыновление; решение суда о лишении родителей (родителя) родительских прав либо ограничении родителей (родителя) в родительских правах в отношении заявителя; свидетельства (свидетельство) о смерти родителей (родителя); решение суда о признании родителей (родителя) безвестно отсутствующими (отсутствующим); решение суда о признании родителей (родителя) недееспособными (недееспособным); справка органа записи актов гражданского состояния, подтверждающая, что сведения об отце внесены в запись акта о рождении ребенка по заявлению матери ребенка.

6) отрывной талон к путевке;

7) документы, подтверждающие оплату путевки в организацию отдыха и оздоровления;

8) копию лицензии санаторно-курортной организации на осуществление медицинской деятельности в соответствии с профилем заболевания ребенка, заверенную санаторно-курортной организацией (прилагается при наличии медицинских показаний в случае подачи заявления на компенсацию стоимости путевки в санаторно-курортную организацию);

9) договор заявителя с организацией отдыха и оздоровления.

21. Заявитель вправе не представлять документы, указанные

в подпункте 4, 5 пункта 20 настоящего Положения. В этом случае Учреждение самостоятельно запрашивает сведения, содержащиеся в них, в органе опеки и попечительства.

22. Копии предоставленных заявителем документов, указанных в пункте 20 настоящего Положения, за исключением документа, указанного в подпункте 8 пункта 20 настоящего Положения, должны быть удостоверены нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо предоставлены с предъявлением подлинников. Копии документов, предоставленные с предъявлением подлинников, заверяются специалистом Учреждения либо МФЦ, осуществляющими прием документов.

23. Учреждение в течение 20 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении социальной выплаты принимает решение о предоставлении социальной выплаты либо отказывает в ее предоставлении.

Решение о предоставлении социальной выплаты оформляется распоряжением Учреждения.

В течение 10 рабочих дней со дня издания распоряжения о предоставлении социальной выплаты Учреждение уведомляет заявителя в письменной форме о принятом решении. По выбору заявителя уведомление может быть получено им лично или через законного представителя, либо направлено заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо направлено в электронной форме.

24. Основаниями для отказа в предоставлении социальной выплаты являются:

1) непредставление гражданином одного или нескольких документов, указанных в пункте 20 настоящего Положения, за исключением сведений, которые Учреждение самостоятельно запрашивает в уполномоченных органах;

2) получение путевки в соответствии с настоящим Положением в текущем годичном периоде.

3) представление заявления с нарушением срока, указанного в пункте 19 настоящего Положения.

4) достижение на момент нахождения в организации отдыха и оздоровления лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей 23 лет;

5) получение мер социальной поддержки за счет средств бюджета Ненецкого автономного округа для организации отдыха и (или) оздоровления в текущем годичном периоде.

25. В случае отказа в предоставлении социальной выплаты Учреждение не позднее 10 рабочих дней со дня издания соответствующего распоряжения уведомляет заявителя в письменной форме о принятом решении с указанием причин отказа. По выбору заявителя уведомление может быть получено им лично или через законного представителя, либо направлено заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо направлено в электронной форме.

26. Перечисление денежных средств производится Учреждением в течение 15 рабочих дней с даты издания распоряжения о предоставлении социальной выплаты через кредитные организации или организации федеральной почтовой связи по выбору гражданина.

27. Социальная выплата, а также расходы, связанные с ее доставкой и перечислением, осуществляются за счет средств окружного бюджета.

Приложение 1
к Положению о порядке
предоставления путевок
в организации отдыха детей
и их оздоровления (в санаторно-
курортные организации –
при наличии медицинских
показаний) детям-сиротам,
детям, оставшимся без попечения
родителей, лицам из числа
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, а также
компенсации их стоимости

Директору государственного
казенного учреждения Ненецкого
автономного округа «Отделение
социальной защиты населения»

(инициалы, фамилия)

от

(фамилия, имя, отчество заявителя)

домашний адрес _____

СНИЛС _____

телефон _____

**Заявление
о предоставлении путевки
в соответствии с частью 1 статьи 9 закона Ненецкого
автономного округа от 26.02.2007 № 21-оз
«О поддержке семьи, материнства, отцовства
и детства в Ненецком автономном округе»**

В соответствии с частью 1 статьи 9 закона Ненецкого автономного округа от 26.02.2007 № 21-оз «О поддержке семьи, материнства, отцовства и детства в Ненецком автономном округе» прошу предоставить путевки:

мне (как лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)

(Ф И О)

моему подопечному (приемному) ребенку:

(Ф И О)

В:

организацию отдыха и оздоровления с заездом в период:

(указать предполагаемую декаду и месяц заезда)

в санаторно-курортную организацию с заездом в период:

(указать предполагаемую декаду и месяц заезда)

К заявлению прилагаю:

- 1.
- 2.
- 3.

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Примечание.

Выражаю согласие (далее – согласие) на обработку моих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (передачу определенному кругу лиц), блокирование, уничтожение) как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств в целях предоставления выплат и с целью статистических исследований. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, включает в себя любую информацию, представляемую в заявлении и других представляемых в уполномоченный орган документах в указанных выше целях. Согласие действует в течение всего срока предоставления выплат, а также в течение трех лет с даты прекращения обязательств сторон.

Заявитель может отозвать настоящее согласие путем направления письменного заявления в уполномоченный орган, в этом случае уполномоченный орган прекращает обработку персональных данных, а персональные данные подлежат уничтожению не позднее чем через 3 года с даты прекращения обязательств сторон. Заявитель соглашается с тем, что указанные выше персональные данные являются необходимыми для заявленной цели обработки.

Обязуюсь своевременно уведомлять в письменной форме государственное казенное учреждение Ненецкого автономного округа

«Отделение социальной защиты населения» о выезде на постоянное место жительства за пределы Ненецкого автономного округа, изменении текущего счета в кредитной организации.

« ___ » _____ г.

(подпись заявителя)

Выражаю свое согласие на получение уведомления о принятом решении посредством:

- личного получения;
- получения через законного представителя;
- заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;
- направления в электронной форме по электронному адресу _____.

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению о порядке
предоставления путевок
в организации отдыха детей
и их оздоровления (в санаторно-
курортные организации – при
наличии медицинских показаний)
детям-сиротам, детям, оставшимся
без попечения родителей, лицам
из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения
родителей, а также компенсации
их стоимости

Директору государственного
казенного учреждения Ненецкого
автономного округа «Отделение
социальной защиты населения»

_____ (инициалы, фамилия)

от

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

домашний адрес _____

СНИЛС _____

телефон _____

**Заявление
о предоставлении социальной выплаты
на компенсацию стоимости путевки
в организации отдыха и оздоровления**

В соответствии с частью 1 статьи 9 закона Ненецкого автономного округа от 26.02.2007 № 21-оз «О поддержке семьи, материнства, отцовства и детства в Ненецком автономном округе» прошу предоставить социальную выплату на компенсацию стоимости путевки в организацию отдыха

и оздоровления (в санаторно-курортную организацию):

мне (как лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)

(Ф.И.О.)

моему подопечному (приемному) ребенку:

(Ф.И.О.)

в сумме _____ рублей. Социальную выплату на компенсацию расходов _____ по _____ приобретению _____ путевок _____ прошу

(перечислить на лицевой счет в кредитном учреждении или осуществить доставку почтовым переводом через организацию федеральной почтовой связи)

(указать номер лицевого счета и наименование кредитного учреждения или наименование организации федеральной почтовой связи)

К заявлению прилагаю:

- 1.
- 2.
- 3.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Примечание:

Выражаю свое согласие (далее – согласие) на обработку своих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (передачу определенному кругу лиц), блокирование, уничтожение) как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств в целях предоставления социальной выплаты на компенсацию расходов по приобретению путевок и с целью статистических исследований. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, включает в себя любую информацию, представляемую в заявлении и других представляемых в уполномоченный орган документах в указанных выше целях. Согласие действует в течение всего срока предоставления выплаты, а также в течение трех лет с даты прекращения обязательств сторон. Заявитель может отозвать настоящее согласие путем направления письменного заявления в уполномоченный орган, в этом случае уполномоченный орган прекращает обработку персональных данных, а персональные данные подлежат уничтожению не позднее чем через 3 года с даты прекращения обязательств сторон. Заявитель соглашается с тем, что указанные выше персональные данные являются необходимыми

для заявленной цели обработки.

« ___ » _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи)

Выражаю свое согласие на получение уведомления о принятом решении посредством:

- личного получения;
- получения через законного представителя;
- заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;
- направления в электронной форме по электронному адресу

_____.

« ___ » _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи)

».
