|  |  |
| --- | --- |
|  | GERB_KOG_1 |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ****АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА****Ханты-Мансийского автономного округа - Югры** |
| от [Дата документа] | № [Номер документа] |

Об утверждении Порядка предоставления мер поддержки обучающимся по направлению подготовки «Образование и педагогические науки» в пределах установленной квоты по образовательным программам высшего образования (бакалавриат и (или) специалитет) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, заключившим договор о целевом обучении с управлением образования Администрации города Когалыма

В соответствии со статьями 56, 71.1. Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2024 № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования», в целях предоставления гражданину, заключившему договор о целевом обучении с управлением образования Администрации города Когалыма, в период обучения мер поддержки, включая меры материального стимулирования:

1. Утвердить Порядок предоставления мер поддержки обучающимся по направлению подготовки «Образование и педагогические науки» в пределах установленной квоты по образовательным программам высшего образования (бакалавриат и (или) специалитет) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, заключившим договор о целевом обучении с управлением образования Администрации города Когалыма согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.08.2024.

3. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU, ЭЛ №ФС 77 – 85332 от 15.05.2023 и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Л.А.Юрьеву.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава города Когалыма |

|  |
| --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН****ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**Сертификат [Номер сертификата 1]Владелец [Владелец сертификата 1]Действителен с [ДатаС 1] по [ДатаПо 1] |

 | Н.Н.Пальчиков |

Приложение

к постановлению Администрации

города Когалыма

от \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

Порядок предоставления мер поддержки обучающимся по направлению подготовки «Образование и педагогические науки» в пределах установленной квоты по образовательным программам высшего образования (бакалавриат и (или) специалитет) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, заключившим договор о целевом обучении с управлением образования Администрации города Когалыма

1. Общие положения

* 1. Настоящий Порядок предоставления мер поддержки обучающимся по направлению подготовки «Образование и педагогические науки» в пределах установленной квоты по образовательным программам высшего образования (бакалавриат и (или) специалитет) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, заключившим договор о целевом обучении с управлением образования Администрации города Когалыма (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьями 56, 71.1. Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2024 № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования».

1.2. В качестве меры поддержки обучающимся по направлению подготовки «Образование и педагогические науки» в пределах установленной квоты по образовательным программам высшего образования (бакалавриат и (или) специалитет) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, заключившим договор о целевом обучении с управлением образования Администрации города Когалыма (далее – гражданин), устанавливаются меры материального стимулирования гражданина в период его обучения в виде ежемесячной стипендии в объеме на уровне не ниже размера государственной академической стипендии, назначаемой в порядке, предусмотренном частью 3 статьи 36 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – стипендия).

1.3. Стипендия выплачивается гражданину за счет средств бюджета города Когалыма.

2. Условия установления, приостановления и возобновления выплаты стипендии

2.1. Стипендия устанавливается гражданину при соблюдении следующих условий:

- заключение договора о целевом обучении с управлением образования Администрации города Когалыма (далее – заказчик);

- обучение по направлению подготовки «Образование и педагогические науки» в пределах установленной квоты по образовательным программам высшего образования (бакалавриат и (или) специалитет) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

* 1. Стипендия выплачивается в период обучения гражданина по договору о целевом обучении, заключенному с заказчиком, при условии успешного выполнения учебного плана и программы обучения.

Под успешным выполнением учебного плана и программы обучения понимается отсутствие у гражданина по итогам промежуточной аттестации академической задолженности, оценки «удовлетворительно».

* 1. В период с начала учебного года по месяц окончания первой промежуточной аттестации стипендия выплачивается всем гражданам, обучающимся на первом курсе, при соблюдении условий, установленных в пункте 2.1 настоящего Порядка.
	2. В целях реализации права на получение стипендии, предусмотренной договором о целевом обучении, гражданин предоставляет заказчику:

- заявление об установлении стипендии по форме, определенной приложением 1 к настоящему Порядку;

- копию документа, удостоверяющего личность гражданина;

- документ, содержащий сведения о наличии образовательных отношений между гражданином и организацией, осуществляющей образовательную деятельность, которая указана в договоре о целевом обучении (далее – образовательная организация);

- согласие гражданина на обработку персональных данных согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- реквизиты банковского счета для зачисления стипендии.

* 1. Для выплаты стипендии после окончания первой промежуточной аттестации и после окончания каждой последующей промежуточной аттестации гражданин предоставляет любым способом в течение 10 рабочих дней заказчику документ из образовательной организации о результатах прохождения промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом образовательной организации.

В случаях изменения персональных данных гражданина, реквизитов банковского счета гражданин предоставляет заказчику документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

В случае, если в установленный срок гражданином не предоставлен заказчику документ из образовательной организации о результатах прохождения промежуточной аттестации, выплата стипендии приостанавливается.

Возобновление выплаты стипендии, приостановленной в соответствии с абзацем 3 настоящего пункта, производится с месяца, следующего за месяцем, в котором гражданин представил заказчику документ образовательной организации о результатах прохождения промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом.

* 1. В период освоения образовательной программы в случае предоставления гражданину академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, прохождения гражданином военной службы по мобилизации выплата стипендии приостанавливается.

Гражданин не позднее 10 рабочих дней после предоставления ему отпуска, указанного в абзаце 1 настоящего пункта, или после мобилизации его на военную службу направляет заказчику уведомление о предоставлении указанного отпуска или о прохождении военной службы по мобилизации с приложением подтверждающего документа (документов).

Не позднее 10 рабочих дней после завершения соответствующего отпуска или прохождения военной службы по мобилизации гражданин направляет заказчику уведомление о завершении соответствующего отпуска или военной службы. Выплата стипендии по договору о целевом обучении возобновляется не позднее одного месяца со дня получения уведомления заказчиком.

* 1. Гражданину, получающему стипендию, не прошедшему промежуточную аттестацию по уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами, сроки выплаты стипендии продлеваются на период сдачи экзаменов в индивидуальные сроки, установленные распоряжением руководителя образовательной организации о продлении промежуточной аттестации.

Для продления выплаты стипендии в случае не прохождения промежуточной аттестации по уважительным причинам гражданин обязан в течение 10 рабочих дней предоставить заказчику документ, подтверждающий уважительную причину, и документ из образовательной организации о графике проведения промежуточной аттестации в индивидуальные сроки.

После прохождения промежуточной аттестации гражданин предоставляет документы в соответствии с абзацем 1 пункта 2.5 настоящего Порядка.

* 1. Выплата стипендии приостанавливается в случае наличия у гражданина по итогам промежуточной аттестации академической задолженности и (или) оценки «удовлетворительно».

Выплата стипендии возобновляется при ликвидации академической задолженности, при отсутствии оценки «удовлетворительно» по результатам промежуточной аттестации.

Для возобновления выплаты гражданин предоставляет заказчику документы в соответствии с абзацем 1 пункта 2.5 настоящего Порядка. Выплата возобновляется с месяца, следующего за месяцем, в котором гражданин представил заказчику документ образовательной организации о результатах прохождения промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом.

* 1. При возобновлении выплаты стипендии гражданину не возмещается стипендия с даты приостановления выплаты до даты восстановления выплаты в следующих случаях:

- не предоставления гражданином заказчику документа из образовательной организации о результатах прохождения промежуточной аттестации в срок, установленный пунктом 2.5 настоящего Порядка;

- предоставления гражданину академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, прохождения гражданином военной службы по мобилизации;

- наличия у гражданина по итогам промежуточной аттестации академической задолженности и (или) оценки «удовлетворительно».

* 1. Предоставленные гражданином документы для установления, возобновления выплаты стипендии рассматривает комиссия, созданная заказчиком, в течение 10 рабочих дней со дня их получения. Персональный состав комиссии, порядок ее работы утверждается приказом начальника управления образования Администрации города Когалыма. Комиссия анализирует, наличие документов для выплаты стипендии, их соответствие требованиям настоящего Порядка.
	2. По результатам рассмотрения документов, предоставленных гражданином, комиссия принимает решение об установлении, возобновлении выплаты стипендии или вручает (направляет) гражданину уведомление об отказе в установлении, возобновлении выплаты стипендии с указанием причины отказа:

- отсутствие одного или нескольких условий установления, возобновления выплаты стипендии;

- документы, предусмотренные пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка, предоставлены не в полном объеме.

* 1. Решение комиссии оформляется протоколом в течение 7 календарных дней.
	2. Решение об установлении стипендии доводится до сведения гражданина в течение 5 рабочих дней с момента вынесения данного решения.
	3. Выплата стипендии производится в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.
	4. Гражданин вправе повторно подать документы в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка после устранения причин, послуживших основанием для вручения (направления) уведомления об отказе в установлении стипендии.
	5. Выплата стипендии осуществляется путем перечисления денежных средств в безналичной форме на банковский счет, реквизиты которого предоставлены гражданином.
1. Возмещение расходов заказчику в связи с неисполнением обязательств гражданином, условия освобождения гражданина от возмещения расходов заказчику, связанных с выплатой стипендии
	1. Гражданин, не исполнивший обязательства по освоению образовательной программы и (или) осуществлению трудовой деятельности в течение срока трудовой деятельности, или расторгнувший договор о целевом обучении в одностороннем порядке, возмещает заказчику расходы, связанные с выплатой стипендии, если гражданин не освобожден от ответственности за неисполнение обязательств по договору о целевом обучении.

Размер расходов, связанных с выплатой стипендии за период обучения, рассчитывается на дату осуществления соответствующих затрат заказчиком.

* 1. Заказчик в месячный срок со дня, когда договор о целевом обучении расторгнут по причине неисполнения гражданином обязательств по освоению образовательной программы и (или) осуществлению трудовой деятельности в течение срока трудовой деятельности, или со дня, когда заказчику стало известно о расторжении гражданином договора о целевом обучении в одностороннем порядке, направляет гражданину уведомление в письменной форме о необходимости возмещения расходов, связанных с выплатой стипендии, с приложением расчета указанных расходов (далее - уведомление о возмещении расходов).
	2. Гражданин в течение одного года со дня получения уведомления о возмещении расходов возмещает расходы, связанные с выплатой стипендии, посредством перечисления денежных средств на лицевой счет заказчика, реквизиты которого указаны в уведомлении о возмещении расходов.
	3. В случае, если гражданин в срок, установленный пунктом 3.3 настоящего Порядка, не возместил заказчику расходы, связанные с выплатой стипендии, или возместил указанные расходы не в полном объеме, заказчик вправе потребовать возмещения указанных расходов в судебном порядке.
	4. Гражданин освобождается от возмещения расходов заказчику, связанных с выплатой стипендии, в случае расторжения договора о целевом обучении по обстоятельствам, препятствующим освоению образовательной программы или осуществлению трудовой деятельности при наличии одного из следующих оснований, имеющих место в период до завершения освоения гражданином образовательной программы:

а) гражданин осуществляет уход за сыном, дочерью, родителем (усыновителем), супругом (супругой), которые признаны ребенком-инвалидом, инвалидом I группы (далее - подопечный-инвалид), или постоянный уход за родителем (усыновителем), супругом (супругой), родным братом, родной сестрой, дедушкой, бабушкой, которые не находятся на полном государственном обеспечении и нуждаются по состоянию здоровья в постоянном уходе (помощи, надзоре) в соответствии с заключением федерального учреждения медико-социальной экспертизы по месту их жительства (далее - подопечный, нуждающийся в постоянном уходе), отсутствуют другие лица, обязанные по закону содержать подопечного, нуждающегося в постоянном уходе, уход за подопечным-инвалидом или подопечным, нуждающимся в постоянном уходе, осуществляется в месте, отличном от места освоения гражданином образовательной программы по очной и (или) очно-заочной форме обучения, необходимость осуществления указанного ухода возникла после подачи заявки на заключение договора о целевом обучении (далее – заявка) или условия осуществления указанного ухода изменились после подачи заявки;

б) супруг (супруга) гражданина является военнослужащим (за исключением военнослужащих, проходящих военную службу по призыву или мобилизации) и проходит военную службу в месте, отличном от места освоения гражданином образовательной программы по очной и (или) очно-заочной форме обучения, прохождение военной службы супругом (супругой) гражданина началось после подачи заявки или место прохождения военной службы супругом (супругой) гражданина изменилось после подачи заявки;

в) после подачи заявки гражданин признан инвалидом I или II группы;

г) после подачи заявки выявлено несоответствие гражданина требованиям, установленным законодательством Российской Федерации для освоения образовательной программы, и (или) неустранимое несоответствие гражданина требованиям, установленным законодательством Российской Федерации для осуществления трудовой деятельности (в том числе наличие у гражданина медицинских противопоказаний, судимости).

3.6. Гражданин освобождается от возмещения расходов заказчику, связанных с выплатой стипендии в порядке, установленном абзацем девять настоящего пункта, при наличии одного из следующих оснований, имеющих место в период после завершения освоения гражданином образовательной программы:

а) гражданин осуществляет уход за подопечным-инвалидом или за подопечным, нуждающимся в постоянном уходе, отсутствуют другие лица, обязанные по закону содержать подопечного, нуждающегося в постоянном уходе, уход за подопечным-инвалидом или подопечным, нуждающимся в постоянном уходе, осуществляется в месте, отличном от места осуществления трудовой деятельности, необходимость осуществления указанного ухода возникла после подачи заявки или условия осуществления указанного ухода изменились после подачи заявки;

б) супруг (супруга) гражданина является военнослужащим (за исключением военнослужащих, проходящих военную службу по призыву или мобилизации) и проходит военную службу в месте, отличном от места осуществления трудовой деятельности гражданином, прохождение военной службы супругом (супругой) гражданина началось после подачи заявки или место прохождения военной службы супругом (супругой) гражданина изменилось после подачи заявки;

в) после подачи заявки гражданин признан инвалидом I или II группы;

г) после подачи заявки выявлено несоответствие гражданина требованиям, установленным законодательством Российской Федерации для осуществления трудовой деятельности (в том числе наличие у гражданина медицинских противопоказаний, судимости);

д) беременность и (или) роды;

е) осуществление гражданином ухода за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

ж) временная нетрудоспособность гражданина, длящаяся более одного месяца.

В случае если заказчик получил уведомление от гражданина о наличии одного из оснований, указанных в подпунктах "а" - "в" и "д" - "ж" пункта 3.6 настоящего Порядка, или информацию о наличии основания, указанного в подпункте "г" 3.6 настоящего Порядка, и указанное основание не может быть прекращено (устранено) в течение срока трудовой деятельности, договор о целевом обучении считается расторгнутым, стороны договора о целевом обучении освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по договору о целевом обучении.

1. Формирование размера стипендии
	1. Размер стипендии гражданину рассчитывается по формуле:

С = А х В х D

А - норматив для формирования стипендиального фонда за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, установленный Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2016 № 1390 «О формировании стипендиального фонда», в расчете на текущий год;

В – уровень инфляции, установленный в федеральном бюджете на текущий год;

D – Районный коэффициент, установленный Правительством Российской Федерации за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, применяемый в субъекте Российской Федерации, в котором расположена образовательная организация, в которой обучается гражданин по договору о целевом обучении.

Для расчета стипендии используется норматив для формирования стипендиального фонда, установленный в 2023 году, в размере 1967 рублей.

Приложение 1

к порядку предоставления мер поддержки обучающимся по направлению подготовки «Образование и педагогические науки» в пределах установленной квоты по образовательным программам высшего образования (бакалавриат и (или) специалитет) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, заключившим договор о целевом обучении с управлением образования Администрации города Когалыма

|  |
| --- |
| Должность, наименование учреждения |
| Ф.И.О. руководителяучреждения города Когалыма |
| Ф.И.О. гражданина |
| паспорт гражданина (серия, номер), выданный (кем и когда), код подразделения  |
| адрес регистрации по месту жительства |
| адрес фактического места жительства |
| телефон |
| электронный адрес |

 Заявление

Прошу назначить мне денежную выплату в период освоения образовательной программы в соответствии с договором о целевом обучении от \_\_\_ № \_\_\_\_ (указываются реквизиты договора о целевом обучении).

Перечень документов на назначение денежной выплаты, которые прилагаю к заявлению:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

С условиями порядка предоставления мер поддержки обучающимся по направлению подготовки «Образование и педагогические науки» в пределах установленной квоты по образовательным программам высшего образования (бакалавриат и (или) специалитет) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, заключившим договор о целевом обучении с управлением образования Администрации города Когалыма ознакомлен и согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

Достоверность представленной информации гарантирую \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

 дата подпись заявителя Ф.И.О., расшифровка подписи

Приложение 2

к порядку предоставления мер поддержки обучающимся по направлению подготовки «Образование и педагогические науки» в пределах установленной квоты по образовательным программам высшего образования (бакалавриат и (или) специалитет) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, заключившим договор о целевом обучении с управлением образования Администрации города Когалыма

Согласие гражданина на обработку персональных данных

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

Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрирован по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

даю управлению образования Администрации города Когалыма (далее – Оператор), юридический адрес: 628481, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Когалым, ул. Дружбы народов, д. 7, согласие на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилия, имя, отчество в случае их изменения, когда, где и по какой причине изменяли), год рождения, месяц рождения, дата рождения, место рождения, адрес, семейное положение, социальное положение, пол, сведения о гражданстве, сведения об образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность или направление подготовки по документу об образовании и т.п.), серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения, сведения о месте жительства (дата и адрес регистрации, адрес фактического проживания, адреса прежних мест жительства и др.), реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, идентификационный номер налогоплательщика, сведения о родственниках или законных представителях (степень родства, фамилии, имена, отчества, год рождения отца, матери, братьев, сестер и детей, а также мужа или жены, контактный телефон), информация, содержащаяся в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния, личный номер телефона, личная электронная почта (либо иной вид связи), данные о разрешении на временное проживание и(или) о виде на жительство (для иностранных граждан), данные договора о целевом обучении, сведения, содержащиеся в документах, полученных от субъектов персональных данных, иные персональные данные, необходимые для достижения целей их обработки.

В процессе обучения по целевому договору, заключенного с управлением образования Администрации города Когалыма, я предоставляю право его сотрудникам передавать мои персональные данные, другим должностным лицам Оператора в интересах моего обучения. Обработку персональных данных разрешаю производить смешанным способом (с использованием и без использования средств автоматизации).

Разрешаю передачу персональных данных третьим лицам: иным учреждениям по официальному запросу.

Обработка персональных данных разрешается на период действия договора о целевом обучении. Персональные данные подлежат хранению в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством.

Передача персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мной «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. и действует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 ФЗ № 152 от 27.07.2006 г.).

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителям Оператора. В случае отзыва мною настоящего согласия Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва. Уничтожению не подлежат те персональные данные, которые Оператор обязан хранить в соответствии с действующим законодательством.

Контактный телефон(ы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись субъекта персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_