

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.07.2021 г. Норильск № 329

Об утверждении Порядка оказания материальной помощи в виде частичного возмещения затрат за полученные социально-бытовые услуги

В целях обеспечения социальной защищенности лиц в возрасте от 0 до 18 лет включительно, имеющих инвалидность или 3, 4, 5 группу здоровья, находившихся (находящихся) на социальном обслуживании в краевом государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Реабилитационный центр для детей-инвалидов, детей и подростков с ограниченными возможностями «Виктория», в соответствии с [решением](consultantplus://offline/ref=32E95910EF8F2D454B39BA7DDA318AA6AC372821E20E1461786C320F883DBF1E68EDED8F0CEC7F6AB6FA98C41BB533EEFDH6WAH) Норильского городского Совета депутатов от 21.09.2010 № 28-676 «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан, предоставляемых за счет средств бюджета муниципального образования город Норильск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Порядок](#P48) оказания материальной помощи в виде частичного возмещения затрат за полученные социально-бытовые услуги (прилагается).

2. Муниципальному казенному учреждению «Управление социальной политики»:

2.1. Организовать работу по оказанию материальной помощи в виде частичного возмещения затрат за полученные социально-бытовые услуги в соответствии с [Порядком](#P35), утвержденным пунктом 1 настоящего постановления.

2.2. Обеспечить целевое использование денежных средств, предусмотренных на реализацию мероприятий муниципальной [программы](consultantplus://offline/ref=9A308D20BB51B761DBF3FD0C6C13BC9DF3135714C83B0D87531F05271AD4A4441A62FA1E888EE8D887F6706A231B4E2110B1254488071FA2EF191BC5F3V6F) «Социальная поддержка жителей муниципального образования город Норильск», утвержденной постановлением Администрации города Норильска, на оказание материальной помощи в виде частичного возмещения затрат за полученные социально-бытовые услуги.

3. Финансовому управлению Администрации города Норильска обеспечить своевременное финансирование мероприятий, предусмотренных муниципальной [программой](consultantplus://offline/ref=9A308D20BB51B761DBF3FD0C6C13BC9DF3135714C83B0D87531F05271AD4A4441A62FA1E888EE8D887F6706A231B4E2110B1254488071FA2EF191BC5F3V6F) «Социальная поддержка жителей муниципального образования город Норильск», утвержденной постановлением Администрации города Норильска на соответствующий финансовый год, на оказание материальной помощи в виде частичного возмещения затрат за полученные социально-бытовые услуги, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели решением Норильского городского Совета депутатов о бюджете на соответствующий финансовый год.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная правда» и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заполярная правда».

Глава города Норильска Д.В. Карасев

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города Норильска

от 02.07.2021 № 329

Порядок оказания материальной помощи в виде частичного возмещения затрат за полученные социально-бытовые услуги

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает условия оказания, порядок оформления и выплаты материальной помощи в виде частичного возмещения затрат за полученные социально-бытовые услуги.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия и сокращения:

- КГБУ СО РЦ «Виктория» - краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Реабилитационный центр для детей-инвалидов, детей и подростков с ограниченными возможностями «Виктория»;

- МКУ «Управление социальной политики» - муниципальное казенное учреждение «Управление социальной политики»;

- заявитель – зарегистрированные на территории муниципального образования город Норильск родители (законные представители) лиц в возрасте от 0 до 18 лет включительно, имеющих инвалидность или 3, 4, 5 группу здоровья, находившихся (находящихся) на социальном обслуживании в КГБУ СО РЦ «Виктория»;

- ребенок – лицо в возрасте от 0 до 18 лет включительно, имеющее инвалидность или 3, 4, 5 группу здоровья, находившееся (находящееся) на социальном обслуживании в КГБУ РЦ «Виктория» по договору на предоставление социальных услуг;

- уполномоченный представитель заявителя - физическое лицо, представляющее интересы Заявителя, действующее на основании доверенности;

- законный представитель - физическое лицо, представляющее интересы лица в возрасте от 0 до 18 лет включительно, имеющего инвалидность или 3, 4, 5 группу здоровья, действующее на основании документа, подтверждающего статус законного представителя;

- социально-бытовые услуги - услуги, направленные на поддержание жизнедеятельности получателя услуг в быту в рамках договора на предоставление социальных услуг;

- материальная помощь - денежная выплата, предоставляемая заявителю в виде частичного возмещения затрат за полученные социально-бытовые услуги, полученные сверх объема, утвержденного законодательством Красноярского края;

- правовой период - период времени, в котором заявитель имеет право на обращение за назначением материальной помощи в виде частичного возмещения затрат за полученные социально-бытовые услуги, не позднее 30 календарных дней после окончания месяца, в котором были произведены расходы.

1.3. Общий срок рассмотрения заявления об оказании материальной помощи не может превышать 30 календарных дней с даты приема (регистрации) заявления и документов на оказание материальной помощи в МКУ «Управление социальной политики».

1.4. Право на получение материальной помощи имеют зарегистрированные на территории муниципального образования город Норильск родители (законные представители) лиц в возрасте от 0 до 18 лет включительно, имеющих инвалидность или 3, 4, 5 группу здоровья, находившихся (находящихся) на социальном обслуживании в КГБУ СО РЦ «Виктория» по договору на предоставление социальных услуг.

1.5. Материальная помощь предоставляется при условии, что заявителем понесены затраты на оплату социально-бытовых услуг, полученных в соответствии с договором на предоставление социальных услуг сверх объема.

2. Порядок назначения и выплаты материальной помощи

2.1. Для получения материальной помощи заявитель (законный или уполномоченный представитель) обращается в МКУ «Управление социальной политики» с [заявлением](#P159) об оказании материальной помощи по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку по адресу: г. Норильск, Ленинский проспект, д. 26, часы работы – понедельник - четверг с 09-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00.

Заявление и необходимые документы могут быть представлены заявителем (законным или уполномоченным представителем) лично, по почте или в электронном виде.

2.2. К заявлению, указанному в [пункте 2.1](#P73) настоящего Порядка, прилагаются следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного или уполномоченного представителя (при обращении с заявлением законного или уполномоченного представителя);

в) свидетельство о рождении ребенка, выданное органом записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

г) свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации рождения детей за пределами территории Российской Федерации);

д) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность ребенка старше 14 лет;

е) сведения территориального органа Министерства внутренних дел РФ о регистрации заявителя по месту жительства на территории муниципального образования город Норильск (в случае предоставления иного документа, удостоверяющего личность заявителя);

ж) акт сдачи-приемки предоставленных социальных услуг за истекший период;

з) документы, подтверждающие оплату предоставленных социальных услуг (оригинал расходного ордера и кассового чека);

и) договор на предоставление социальных услуг;

к) документ, содержащий сведения о реквизитах банка (в том числе о реквизитах лицевого счета) для перечисления средств на лицевой счет, открытый в кредитной организации Российской Федерации на имя заявителя;

л) справка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

м) согласие на обработку персональных данных ребенка по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

н) документ, подтверждающий установление опеки или попечительства над ребенком (для опекунов, попечителей).

В случае непредставления заявителем (законным или уполномоченным представителем) документов, указанных в подпунктах «в», «е», «л», «н» пункта 2.2 настоящего Порядка, самостоятельно МКУ «Управление социальной политики» не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает сведения:

- из Федеральной государственной информационной системы «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния», подтверждающие факт рождения ребенка;

- из территориального органа Министерства внутренних дел РФ о регистрации заявителя по месту жительства на территории муниципального образования город Норильск (в случае предоставления иного документа, удостоверяющего личность заявителя);

- из органа опеки и попечительства, подтверждающие факт установлении опеки или попечительства над ребенком;

- из КГБУ СО РЦ «Виктория», подтверждающие понесённые затраты на оплату социально-бытовых услуг, полученных в соответствии с договором на предоставление социальных услуг сверх объема.

2.3. Документы, указанные в [пункте 2.2](#P82) настоящего Порядка, представляются заявителем (законным или уполномоченным представителем):

- в оригиналах или копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке, - при личном обращении заявителя (законного или уполномоченного представителя);

- в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке, при направлении заявителем (законным или уполномоченным представителем) заявления и документов посредством почтовой связи;

- в копиях, с последующим представлением оригинала заявления и документов при направлении заявителем (законным или уполномоченным представителем) заявления и документов по электронной почте.

2.4. Днем обращения заявителя (уполномоченного или законного представителя) за материальной помощью считается день регистрации заявления с документами, указанными в [пункте 2.2](#P82) настоящего Порядка в МКУ «Управление социальной политики».

2.5. МКУ «Управление социальной политики»:

- регистрирует заявление с приложенными к нему документами не позднее 1 рабочего дня со дня обращения;

- осуществляет проверку поступивших документов в течение 2-х рабочих дней;

- формирует личное дело заявителя;

- в течение 15 календарных дней со дня регистрации заявления принимает решение об оказании материальной помощи либо об отказе в назначении материальной помощи.

В случае принятия решения об оказании материальной помощи в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет заявителю письменное уведомление о принятом решении за подписью заместителя директора МКУ «Управление социальной политики» с указанием срока выплаты.

В случае принятия решения об отказе в назначении материальной помощи в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет заявителю письменное уведомление об отказе в назначении материальной помощи за подписью заместителя директора МКУ «Управление социальной политики» с обоснованием причины отказа, а также возвращает документы, приложенные к заявлению.

2.6. Выплата материальной помощи производится МКУ «Управление социальной политики» в срок не позднее 30 календарных дней с даты регистрации заявления об оказании материальной помощи путем перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации Российской Федерации на имя заявителя.

2.7. Материальная помощь предоставляется заявителю без учета дохода и составляет 80% от суммы затрат, понесенных на оплату социально-бытовых услуг, полученных сверх объема, утвержденного законодательством Красноярского края.

2.8. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи, являются:

- [заявление](consultantplus://offline/ref=5E49F8480EF8F9F9B1034CC18190135099B8E893362302EACD3A6B26C7F464A5AA4F15FA51F2A29FF5BA12808761A80BC07EEFB2CDB7D516147C63866464D) об оказании материальной помощи не соответствует форме, установленной настоящим Порядком (приложение № 1 к настоящему Порядку);

- [заявление](consultantplus://offline/ref=5E49F8480EF8F9F9B1034CC18190135099B8E893362302EACD3A6B26C7F464A5AA4F15FA51F2A29FF5BA12808761A80BC07EEFB2CDB7D516147C63866464D) об оказании материальной помощи не подписано заявителем или подписано неуполномоченным им лицом;

- текст [заявления](consultantplus://offline/ref=5E49F8480EF8F9F9B1034CC18190135099B8E893362302EACD3A6B26C7F464A5AA4F15FA51F2A29FF5BA12808761A80BC07EEFB2CDB7D516147C63866464D) об оказании материальной помощи и документы, предусмотренные [пунктом 2.2](consultantplus://offline/ref=5E49F8480EF8F9F9B1034CC18190135099B8E893362302EACD3A6B26C7F464A5AA4F15FA51F2A29FF5BA12828461A80BC07EEFB2CDB7D516147C63866464D) настоящего Порядка, имеют подчистки, приписки, исправления, зачеркнутые слова (цифры), а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

- предоставление неполного перечня документов, предусмотренных [пунктом 2.2](consultantplus://offline/ref=5E49F8480EF8F9F9B1034CC18190135099B8E893362302EACD3A6B26C7F464A5AA4F15FA51F2A29FF5BA12828461A80BC07EEFB2CDB7D516147C63866464D) настоящего Порядка, за исключением документов, указанных в подпунктах «в», «е», «л», «н» [пункта 2.2](#P97) настоящего Порядка.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении материальной помощи являются:

- обращение заявителя (законного или уполномоченного представителя)   
за пределами правового периода;

- отсутствие у заявителя регистрации на территории муниципального образования город Норильск;

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей, указанных в [пункте 1.2](#P44) настоящего Порядка.

Приложение № 1

к Порядку оказания материальной

помощи в виде частичного возмещения затрат за полученные социально-бытовые услуги,

утвержденного постановлением Администрации города Норильска

от 02.07.2021 № 329

Директору МКУ «Управление социальной политики»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес проживания (регистрации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать материальную помощь в виде частичного возмещения затрат за полученные социально-бытовые услуги, полученные сверх объема.

Материальную помощь прошу перечислить на мой счет (счет по вкладу/счет банковской карты) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ открытый в кредитной организации Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кредитной организации)

К заявлению прилагаются следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Количество (шт.) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Итого приложения на \_\_\_\_\_ листах.

Сообщаю сведения о рождении ребенка (заполняется заявителем (законным или уполномоченным представителем) в случае непредставления свидетельства о рождении ребенка, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество ребенка (последнее при наличии) | Дата рождения | Место рождения |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |

Достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.

С порядком и условиями оказания материальной помощи ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО заявителя подпись дата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принял документы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО специалиста, подпись дата

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Линия отрыва

Расписка о принятии документов

Заявление и документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Количество (шт.) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

принял (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности лица, принявшего документы, Ф.И.О., подпись, дата)

Приложение № 2

к Порядку оказания материальной

помощи в виде частичного возмещения затрат за полученные социально-бытовые услуги, утвержденного постановлением Администрации города Норильска

от 02.07.2021 № 329

Справка

Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО родителя полностью (последнее – при наличии))

в том, что фактическая стоимость оплаты за предоставление социально-бытовых услуг, полученных сверх объема по договору на предоставление социальных услуг   
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год составила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма цифрами и прописью)

Ребенок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, использовал право на получение социальных услуг на безвозмездной основе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата и количество дней)

Директор ФИО

Главный бухгалтер ФИО

МП

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* оформляется на бланке учреждения оказывающего социально-бытовые услуги

Приложение № 3

к Порядку оказания материальной

помощи в виде частичного возмещения затрат за полученные социально-бытовые услуги, утвержденного постановлением Администрации города Норильска

от 02.07.2021 № 329

Директору МКУ «Управление социальной политики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированного (ой) по адресу:

г. Норильск, район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_, кв. \_\_\_

проживающего (ей) по адресу:

г. Норильск, район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_, кв. \_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

данные документа, удостоверяющего личность:

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан: когда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласие на обработку персональных данных ребенка

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

выражаю свое согласие на обработку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование учреждения)

расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

моих персональных данных (персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

в том числе: - фамилии, имени, отчества; номера и серии документа, удостоверяющего личность, сведений о дате его выдачи и выдавшем органе; года, месяца, даты и места рождения; адреса проживания; и иных персональных данных, содержащихся в представленных документах, а именно совершение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование учреждения)

действий, предусмотренных [пунктом 3 части первой статьи 3](consultantplus://offline/ref=E8F89F453FCDD45296810696AC03E5E316D751DD9F83ADBF89059203E1E366082EFE444075015EC02AC31CC33A783C1D5D3A4C3468BA0F8CyBRFE) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»: любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с целью предоставления материальной помощи в виде частичного возмещения затрат за полученные социально-бытовые услуги.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка)

<\*> Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

согласен(на) на обработку персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка)

--------------------------------

<\*> Заполняется родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка в возрасте от 14 до 18 лет.