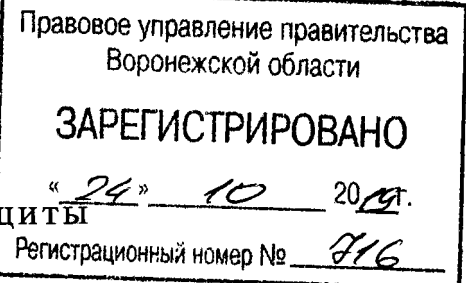




Департамент социальной защиты
Воронежской области



П Р И К А З

18.10.2019

№ 58/н

Воронеж

О внесении изменений в приказ департамента труда и социального развития Воронежской области от 08.02.2012 № 454/ОД

В целях приведения нормативных правовых актов департамента социальной защиты Воронежской области в соответствие действующему законодательству

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в преамбулу приказа департамента труда и социального развития Воронежской области от 08.02.2012 № 454/ОД «Об утверждении Административного регламента департамента социальной защиты Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг» (в редакции приказа департамента труда и социального развития Воронежской области от 10.06.2013 № 2075/ОД, приказов департамента социальной защиты Воронежской области от 07.07.2014 № 1939/ОД, от 20.03.2015 № 444/ОД, от 29.12.2015 № 2775/ОД, от 04.05.2018 № 17/н, от 24.01.2019 № 5/н) изменение, исключив слова «указом губернатора Воронежской области от 27.05.2011 № 214-у «Об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Воронежской области,».

2. Внести в Административный регламент департамента социальной защиты Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг», утвержденный приказом департамента труда и социального развития Воронежской области от 08.02.2012 № 454/ОД, следующие изменения:

2.1. В пункте 1.2 раздела I слова «с соответствующими органами государственной власти при предоставлении государственной услуги» заменить словами «с органом, предоставляющим государственную услугу».

2.2. Подпункт 1.3.1 пункта 1.3 раздела I изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Справочная информация о местах нахождения, графике работы, телефонах департамента социальной защиты Воронежской области (далее - Департамент), казенного учреждения Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области» (далее - КУВО «ЦОДУСЗ») и казенных учреждений Воронежской области «Управление социальной защиты населения» городского округа город Нововоронеж, Борисоглебского городского округа, районов г. Воронежа и Воронежской области (далее - КУВО «УСЗН» районов), автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - АУ «МФЦ») и его филиалов (далее - филиал АУ «МФЦ») размещается на официальном сайте Департамента в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет»».

2.3. По тексту Административного регламента слова КУВО «УСЗН г. Нововоронеж, Борисоглебского городского округа, районов г. Воронежа и Воронежской области» заменить словами «КУВО «УСЗН» районов».

2.4. Абзацы седьмой и восьмой подпункта 1.3.5 пункта 1.3 раздела I изложить в следующей редакции:

«- место расположения, график (режим) работы, номера телефонов КУВО «УСЗН» районов, Департамента;

- справочная информация о должностных лицах КУВО «УСЗН» районов, Департамента (Ф.И.О. руководителя, заместителя, курирующего вопросы предоставления государственной услуги, а также специалистов);».

2.5. Подпункт 2.2.1 пункта 2.2 раздела II изложить в следующей редакции:

«Предоставление государственной услуги осуществляется департаментом социальной защиты Воронежской области. В предоставлении государственной услуги участвуют КУВО «ЦОДУСЗ», КУВО «УСЗН» районов, АУ «МФЦ» и его филиалы. Государственная услуга также предоставляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и информационной системы «Портал Воронежской области в сети Интернет».

При предоставлении государственной услуги Департамент:

- обеспечивает реализацию предоставления субсидии;

-информирует и консультирует КУВО «УСЗН» районов по вопросам предоставления субсидии;

-рассчитывает потребность денежных средств на выплату субсидии через кредитные организации или почтовые отделения.

При предоставлении государственной услуги КУВО «ЦОДУСЗ» осуществляет:

- сбор, анализ и подготовку сводных заявок о необходимых денежных средствах, областного и городского бюджетов;

- формирование разнарядок на перечисление денежных средств.

При предоставлении государственной услуги КУВО «УСЗН» района осуществляет:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;
- прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- формирование и направление межведомственного запроса в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;
- получение информации о мерах социальной защиты (поддержки), социальных услугах в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, иных социальных гарантиях и выплатах, необходимой для принятия решения о предоставлении государственной услуги, из Единой государственной информационной системы социального обеспечения;
- рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии;
- формирование личного дела заявителя;
- проверку подлинности представленных заявителем документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений;
- выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги;
- формирование документов на выплату субсидии;
- перечисление денежных средств на лицевые счета заявителей, открытые в кредитных организациях, или почтовые отделения по месту жительства заявителя.

При предоставлении государственной услуги АУ «МФЦ» осуществляет:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

- прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги;

- иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе передача принятых документов в КУВО «УСЗН» района на исполнение.

В АУ «МФЦ» обеспечивается стандарт обслуживания заявителей, утвержденный постановлением правительства Воронежской области от 29.12.2017 № 1099 «Об утверждении Стандарта обслуживания заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном учреждении Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6. Абзац четырнадцатый подпункта 2.2.2 пункта 2.2 раздела II изложить в следующей редакции:

«Департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный правительством Воронежской области.».

2.7. В пункте 2.5 раздела II:

2.7.1. Абзац десятый признать утратившим силу;

2.7.2. После абзаца пятнадцатого дополнить новым абзацем следующего содержания:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Департамента в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».».

2.8. В подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела II:

2.8.1. Абзац десятый изложить в следующей редакции:

«- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 данного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в КУВО «УСЗН» районов по собственной инициативе;»;

2.8.2. После абзаца двадцатого дополнить новым абзацем следующего содержания:

«При принятии решения о предоставлении субсидии КУВО «УСЗН» района проводит проверку предоставленных сведений о доходах, путем направления, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, запросов в органы и организации, обладающие необходимой информацией.».

2.9. В абзаце втором пункта 2.11 раздела II слова «журнале учета заявлений о назначении и доставке субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг» заменить словами «журнале учета принятых заявлений о назначении гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг».

2.10. В пункте 2.13 раздела II:

2.10.1. Подпункт 2.13.1. после абзаца девятого дополнить новым абзацем следующего содержания:

«д) возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги АУ «МФЦ», расположенный на территории Воронежской области, независимо от места его регистрации на территории Воронежской области.».

2.10.2. Дополнить новым подпунктом следующего содержания:

«2.13.3. При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги:

а) при обращении лично или по телефону за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги - продолжительность взаимодействия не более 15 минут;

б) при подаче документов лично - продолжительность взаимодействия не более 30 минут.».

2.11. Пункт 2.14 раздела II дополнить новым абзацем следующего содержания:

«При обращении за получением государственной услуги допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи. Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».».

2.12. Наименование раздела III изложить в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в АУ «МФЦ»».

2.13. Абзац седьмой пункта 3.1 раздела III признать утратившим силу.

2.14. В абзаце шестом подпункта 3.2.3 пункта 3.2 раздела III слова «журнал регистрации заявлений о назначении субсидии на оплату жилых помещений и коммунальных услуг» заменить словами «журнал учета принятых заявлений о назначении гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг».

2.15. В подпункте 3.2.4 пункта 3.2 раздела III после слов «уведомляет заявителя» дополнить словами «под роспись (при обращении лично)».

2.16. В пункте 3.4 раздела III:

2.16.1. Подпункт 3.4.2 изложить в следующей редакции:

«3.4.2. В рамках ежемесячного перечисления осуществляются следующие действия:

- индивидуальный перерасчет размера субсидии;
- перерасчет размеров субсидий посредством автоматизированной обработки данных;
- формирование выплатных документов;
- выплата денежных средств заявителям через организации связи либо на счета в банках.».

2.16.2. В подпункте 3.4.3:

2.16.2.1. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«КУВО «УСЗН» районов представляют отчеты в КУВО «ЦОДУСЗ» о расходовании выделяемых средств на предоставление гражданам субсидий по утвержденным формам и установленным срокам сдачи отчетности.».

2.16.2.2. В абзаце восьмом слова «КУВО «УСЗН» заменить словами «КУВО «ЦОДУСЗ».

2.17. В пункте 3.5 раздела III:

2.17.1. Подпункт 3.5.1 изложить в следующей редакции:

«3.5.1. Основанием для начала административной процедуры сравнения предоставленной субсидии с фактическими расходами на оплату жилого помещения и коммунальных услуг является получение КУВО «УСЗН» района в рамках межведомственного информационного взаимодействия от организаций жилищно-коммунального комплекса и (или) осуществляющих начисление платежей сведений о фактических расходах на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, либо предоставление гражданами платежных документов.».

2.17.2. Подпункт 3.5.2 признать утратившим силу.

2.18. Раздел III дополнить новым пунктом следующего содержания:

«3.10. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

В случае выявления в решении КУВО «УСЗН» района опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в КУВО «УСЗН» района заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

К заявлению прилагается оригинал решения. Заявитель вправе приложить к заявлению документы либо их копии, подтверждающие допущенные опечатку и (или) ошибку.

Ответственный сотрудник КУВО «УСЗН» района в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего заявления проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок ответственный сотрудник КУВО «УСЗН» района осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в КУВО «УСЗН» района соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах.».

2.19. В наименовании раздела V слова «органа, предоставляющего муниципальную услугу», «или муниципальных» исключить.

2.20. Абзац третий пункта 5.1 раздела V изложить в следующей редакции:

«- на обжалование в досудебном (внесудебном) порядке действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги;».

2.21. Пункт 5.2 раздела V после абзаца двенадцатого дополнить новым абзацем следующего содержания:

«Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в информационной системе «Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций)», в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет», а также представляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме, в письменной форме почтовым отправлением или в электронной форме.».

2.22. Абзац второй пункта 5.6 раздела V изложить в следующей редакции:

«В досудебном порядке заявители могут обжаловать решение, действие (бездействие), осуществляемые и принятые в ходе предоставления государственной услуги:».

2.23. Раздел V дополнить новым пунктом следующего содержания:

«5.10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия):

-Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

- Закон Воронежской области от 26.04.2013 № 53-ОЗ «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области».

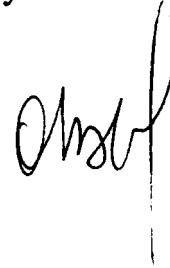
Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

2.24. Приложения № 1, № 6 к Административному регламенту признать утратившими силу.

2.25. Приложения № 2 - № 4 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложениям № 1 - № 3 к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента Воронцову В.В.

Руководитель департамента



О.В. Сергеева

Приложение № 1
к приказу
департамента социальной защиты
Воронежской области
от 18.10.2019 № 58/н

«Приложение № 2
к Административному регламенту

Директору КУВО «УСЗН»

(городского округа город Нововоронеж, Борисоглебского
городского округа, районов г. Воронежа и Воронежской области)

(Ф.И.О. директора КУВО «УСЗН»)

от _____,

(Ф.И.О. заявителя)

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг мне и членам моей семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства по отношению к заявителю	Номер, серия, кем и когда выдан документ удостоверяющий личность	Место работы, учебы	Наличие льгот (документ, подтверждающий меры соц. поддержки)
			заявитель			

в настоящее время зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении по адресу:

Способ перечисления субсидий:

1) перечисление на мой счет

Номер счета	
Наименование кредитной организации банковской системы Российской Федерации	

2) доставка средств структурными подразделениями организаций почтовой связи

(номер почтового отделения)

Прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование прилагаемых к заявлению документов	Отметка о наличии прилагаемых документов
1.	Копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, - в случае, если заявитель является нанимателем жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членом жилищного, жилищно-строительного	

	кооператива или иного специализированного потребительского кооператива. Заявитель, проходящий военную службу по контракту, зарегистрированный по месту жительства по адресу воинской части, но проживающий ввиду отсутствия служебных жилых помещений в жилых помещениях на условиях заключенного договора найма (поднайма), прилагает к заявлению о предоставлении субсидии копию договора найма (поднайма) в частном жилищном фонде и справку из воинской части об отсутствии возможности предоставления служебного жилого помещения	
2.	Документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при решении вопроса о предоставлении субсидии. Для подтверждения доходов индивидуального предпринимателя представляются документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах для избранной им системы налогообложения	
3.	Документы или их копии, содержащих сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц, и о наличии (об отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг. Если заявитель указал в заявлении о предоставлении субсидии в качестве членов своей семьи не всех граждан, зарегистрированных совместно с ним по месту его постоянного жительства, он обязан представить документы, подтверждающие размер вносимой ими платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги	
4.	Копии документов, подтверждающих право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена)	
5.	Копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя - иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена)	
6.	Иные документы (представляются по собственной инициативе)	
Общее количество представленных документов		Кол-во _____ шт. На _____ листах

Принимаю на себя следующие обязательства:

- 1) в течение 1-го месяца после наступления события проинформировать о любых изменениях: места постоянного жительства, основания проживания, состава семьи, гражданства, материального положения;
- 2) использовать субсидии только для оплаты жилого помещения и коммунальных услуг;
- 3) своевременно вносить платежи на оплату жилья и коммунальных услуг;
- 4) в случае использования для отопления жилого помещения твердого топлива представлять платежные документы, подтверждающие фактические расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, не позднее 2 сроков предоставления субсидии подряд;
- 5) в течение 5 дней со дня закрытия или изменения счета, на который осуществлялось перечисление субсидий, известить об этом КУВО «УСЗН» района по месту жительства.

Предупрежден:

- 1) представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений, необходимых для назначения субсидии, является основанием для отказа в предоставлении субсидии;
- 2) о проведении проверки достоверности содержащихся в заявлении сведений и выяснения наличия или отсутствия факта проживания и регистрации члена семьи заявителя по месту жительства совместно с заявителем путем направления официальных запросов;
- 3) что в случае установления в ходе проверки факта недостоверности представленных заявителем сведений о составе семьи, доходах семьи или несвоевременного извещения об изменении указанных сведений и тому подобных сведений, заявитель (его семья) может быть лишен (лишена) права получения субсидий на период, в течение которого субсидия незаконно предоставлялась;
- 4) незаконно предоставленные суммы субсидии подлежат возврату в установленном законом порядке;
- 5) заявитель несет ответственность за достоверность предоставленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) если размер субсидии превысил фактические расходы семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, излишне полученные суммы субсидии засчитываются в счет будущей субсидии, а при отсутствии права на получение субсидии в последующие месяцы эти средства добровольно возвращаются получателем субсидии в бюджет, из которого была предоставлена субсидия. При отказе от добровольного

возврата указанных средств они по иску уполномоченного органа истребуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С установленными правилами предоставления субсидий ознакомлен и обязуюсь их выполнять.
Согласен на проведение проверки достоверности предоставленных мной сведений.

Подпись заявителя _____ / _____ / « ____ » ____ 20 ____ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Специалист, принявший документы _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата приема заявления « ____ » ____ 20 ____ г.

РАСПИСКА О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ НА СУБСИДИЮ

Дана _____,
(Ф.И.О. заявителя)

Проживающей(ему) по адресу: _____

в том, что документы в кол-ве _____ штук (на _____ листах) приняты.

Заявление зарегистрировано под № _____.

Дата приема документов « ____ » ____ 20 ____ г.

Ф.И.О. специалиста, принявшего документы _____ (подпись)».

Приложение № 2
к приказу
департамента социальной защиты
Воронежской области
от 18.10.2019 № 58/н

«Приложение № 3
к Административному регламенту

Директору КУВО «УСЗН»

_____ (городского округа город Нововоронеж, Борисоглебского
городского округа, районов г. Воронежа и Воронежской области)

_____ (Ф.И.О. директора КУВО «УСЗН»)
от _____,
зарегистрированного(ой) по адресу: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных, представителя субъекта персональных данных)
зарегистрирован (а) по адресу: _____,
паспорт или иной документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (наименование документа, серия, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю
согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих
персональных данных, содержащихся в заявлении о назначении субсидии на оплату жилого помещения и
коммунальных услуг, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- день, месяц, год и место рождения;
- документ, удостоверяющий личность и его реквизиты;
- почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) и адрес фактического проживания;
- телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты;
- иные сведения, указанные в заявлении и в приложенных к нему документах.

Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных (в том числе обработку персональных данных посредством запросов информации и необходимых документов), предоставленных: _____

(наименование оператора)

расположенному по адресу: _____,
с целью назначения субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва или до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе после достижения цели обработки персональных данных.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«__» _____ г.

Субъект персональных данных:

_____/_____.
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к приказу
департамента социальной защиты
Воронежской области
от 18.10.2019 № 58/н

«Приложение № 4
к Административному регламенту

Журнал
учета принятых заявлений о назначении гражданам субсидий
на оплату жилых помещений и коммунальных услуг КУВО «УСЗН» района

№ п/п	Дата приема заявления	Сведения о заявителе		Должность, фамилия, имя, отчество и подпись специалиста
		Фамилия, имя, отчество	Адрес места жительства	
1	2	3	4	5

».