****

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-КУБИНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Устье

от 21.01.2025 № 67

Об утверждении Правил обращения граждан, назначения и предоставления дополнительных мер социальной поддержки семьям участников специальной военной операции

На основании решения Представительного Собрания округа от 28 августа 2024 года № 69 «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки семьям участников специальной военной операции», статьи 42 Устава округа администрация округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила обращения граждан, назначения и предоставления дополнительных мер социальной поддержки семьям участников специальной военной операции.

2. Признать утратившим силу:

постановление администрации округа от 1 декабря 2023 года № 1832 «Об утверждении порядка обращения граждан, назначения и предоставления дополнительных мер социальной поддержки семьям участников специальной военной операции»;

постановление администрации округа от 22 апреля 2024 года № 676 «О внесении изменений в постановление администрации округа от 1 декабря 2023 года № 1832 «Об утверждении порядка обращения граждан, назначения и предоставления дополнительных мер социальной поддержки семьям участников специальной военной операции».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

Глава округа И.В. Быков

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации округа от 21.01.2025 года № 67

(приложение)

ПРАВИЛА

обращения граждан, назначения и предоставления дополнительных мер социальной поддержки семьям участников специальной военной операции

(далее – Правила)

# I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок обращения граждан, назначения и предоставления дополнительных мер социальной поддержки, установленных решением Представительного Собрания округа от 28 августа 2024 года № 69 «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки семьям участников специальной военной операции».

1.2. Категории лиц, имеющих право на получение мер социальной поддержки определяются в соответствии с пунктом вторым решения Представительного Собрания округа от 28 августа 2024 года № 69 «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки семьям участников специальной военной операции» (далее – получатель ЕДК, получатель, заявитель).

1.3. Дополнительной мерой социальной поддержки семей участников специальной военной операции (далее – СВО) является ежегодная денежная компенсация на приобретение твёрдого топлива для отопления жилого помещения (далее – ЕДК).

1.4. ЕДК выплачивается в национальной валюте Российской Федерации - рублях.

II. Обращение за ЕДК. Назначение и выплата ЕДК

2.1. Лица, указанные в пункте 1.2 настоящих Правил, проживающие в домах с печным отоплением, вправе обратиться в администрацию округа за назначением и выплатой ЕДК с письменным заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Заявление подписывается заявителем, либо его законным представителем.

Заявитель вправе обратиться за назначением МСП в любое время после возникновения права на ее назначение.

К заявлению прикладываются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

б) согласие заявителя на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

в) документ, подтверждающий участие заявителя либо члена семьи заявителя в СВО, либо удостоверение ветерана боевых действий, выданное в связи с участием в СВО;

г) дополнительно для члена семьи участника СВО:

- документ, подтверждающий родство и (или) свойство с участником СВО;

- документ, подтверждающий соответствие требованиям, установленным абзацем третьим и четвертым пункта 2 решения Представительного Собрания округа;

д) документ, подтверждающий, что теплоснабжение жилого помещения, в котором проживает семья участника СВО, осуществляется с использованием печного отопления или индивидуального отопительного котла, работающего на дровах, и другие источники теплоснабжения отсутствуют.

2.2. Заявление и приложенные к нему документы регистрируется специалистом администрации округа, осуществляющим прием и регистрацию документов, в день их представления. При поступлении заявления и приложенных к нему документов по почте - в день поступления заявления.

2.3. Днем подачи заявления считается день регистрации заявления в администрации округа.

2.4. Зарегистрированное заявление с приложенными к нему документами передаются специалистом администрации округа, осуществляющим прием и регистрацию документов, заместителю главы округа, курирующему вопрос предоставления ЕДК в соответствии с решением Представительного Собрания округа от 28 августа 2024 года № 69 «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки семьям участников специальной военной операции», либо иному лицу определенному Главой округа (далее – уполномоченное лицо).

III. Рассмотрение документов и принятие решений

3.1. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления и приложенных к нему документов, уполномоченное лицо проверяет соответствие поданных документов требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящих Правил.

3.2. В случае отсутствия какого-либо из документов, предусмотренного [пунктом](#Par95) 2.1 настоящих Правил, уполномоченное лицо в течение 3 рабочих дней готовит об этом письмо заявителю и одновременно с ним возвращает все представленные документы способом, позволяющим подтвердить факт и дату их возврата, с указанием причин возврата документов.

3.3. Возврат заявления и приложенных документов не лишает права заявителя на новое обращение в установленном порядке.

3.4. При соответствии заявления и приложенных к нему документов, требованиям установленным пунктом 2.1 настоящих Правил, уполномоченное лицо в срок, установленный пунктом 3.1 настоящих Правил, рассматривает их и готовит один из проектов постановления администрации округа:

а) о назначении ЕДК;

б) об отказе в назначении ЕДК.

Проект постановления направляется уполномоченным лицом Главе округа на подписание не позднее дня, следующего за днем его подготовки.

3.5. Основаниями для отказа в назначении ЕДК являются:

а) отсутствие права на ЕДК;

б) недостоверность сведений, содержащихся в заявлении и (или) представленных документах.

3.6. Постановление администрации округа об отказе в назначении ЕДК направляется заявителю в течение двух рабочих дней после даты его принятия заказным почтовым отправлением или иным способом свидетельствующем о получении адресатом.

Постановление администрации округа об отказе в назначении ЕДК или бездействие уполномоченного лица может быть обжаловано заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. Принятие постановления администрации округа об отказе в назначении ЕДК не является препятствием для повторного обращения за ней при условии подачи заявления и прилагаемых документов с устранением недостатков, послуживших основанием для отказа.

3.8. Постановление администрации округа о назначении ЕДК должно содержать:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии) получателя ЕДК;

б) дату рождения получателя ЕДК;

в) номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) получателя ЕДК, либо его индивидуальный идентификационный налоговый номер (ИНН);

г) адрес места жительства (по данным регистрации) получателя ЕДК;

д) дату назначения ЕДК.

Один экземпляр постановления администрации округа направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия заказным почтовым отправлением или иным способом свидетельствующем о получении адресатом.

3.9. ЕДК назначается с первого числа месяца, в котором поступило обращение за ней.

3.10. ЕДК предоставляется в размере, установленном решением Представительного Собрания округа от 28 августа 2024 года № 69 «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки семьям участников специальной военной операции».

ЕДК начисляется получателю ежегодно не позднее 1 февраля каждого года, за исключением случаев обращения за ней позднее указанной даты.

В случае обращения лица за назначением ЕДК позднее срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, ее начисление производится в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, установленного подпунктом «а» пункта 3.4 настоящих Правил.

На основании произведенных начислений ЕДК уполномоченное лицо составляет Сводный реестр получателей ЕДК по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам, и представляет его в финансовое управление администрации округа не позднее 20 февраля года, в котором производится начисление и выплата ЕДК.

В случае, установленном абзацем третьим настоящего пункта, уполномоченное лицо составляет дополнение в Сводный реестр по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам, и представляет его в финансовое управление администрации округа в течение 10 рабочих дней со дня начисления ЕДК.

3.11. Выплата ЕДК производится путем перечисления денежных средств на банковские счета граждан.

Перечисление денежных средств на банковский счет получателя ЕДК осуществляется ежегодно не позднее 1 марта года, за который произведено начисление ЕДК.

В случаях, установленных абзацем третьим пункта 3.10 настоящих Правил, выплата денежной компенсации производится в течение 10 рабочих дней со дня ее начисления.

3.12. Суммы ЕДК, начисленные гражданину, но не полученные им при жизни, включаются в состав наследства и наследуются на основаниях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.13. Начисленная, но не полученная получателем ЕДК выплачивается ему или его наследникам по письменному обращению за ней.

При обращении за начисленной, но неполученной ежегодной денежной компенсацией, выплата ее производится за период не более трех лет до дня письменного обращения. Перечисление денежной компенсации производится в течение трех месяцев со дня письменного обращения.

3.14. Начисление и выплата ЕДК прекращается по основаниям, указанным в пункте 6 решения Представительного Собрания округа от 28 августа 2024 года № 69 «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки семьям участников специальной военной операции».

В случае смерти получателя ЕДК, право на получение ЕДК возникает у члена семьи по соответствующей линии, установленной пунктом 2 решения Представительного Собрания округа от 28 августа 2024 года № 69 «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки семьям участников специальной военной операции».

3.15. Решение о прекращении выплаты ЕДК принимается в форме постановления администрации округа, которое в срок не позднее 5 рабочих дней доводится до получателя заказным почтовым отправлением или иным способом свидетельствующем о получении адресатом, за исключением случаев его смерти. В решении указываются основания прекращения начисления и выплаты ЕДК и порядок его обжалования.

Решение о прекращении выплаты ЕДК принимается в течение 5 рабочих дней со дня получения сведений о наличии обстоятельств, влекущих прекращение начисления и выплаты ЕДК.

Прекращение выплаты ЕДК производится с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли обстоятельства, установленные пунктом 6 решения Представительного Собрания округа от 28 августа 2024 года № 69 «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки семьям участников специальной военной операции».

3.16. Получатели ЕДК обязаны в течение 5 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 6 решения Представительного Собрания округа от 28 августа 2024 года № 69 «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки семьям участников специальной военной операции», письменно сообщить в администрацию округа о таких обстоятельствах.

3.17. Администрация округа принимает меры к возврату излишне перечисленных сумм ЕДК.

Возврат необоснованно полученной ЕДК производится получателем добровольно. При отказе от добровольного возврата указанных средств они взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.18. На основании представленных документов уполномоченное лицо округа формирует личные дела граждан – получателей ЕДК.

3.19. Информация о предоставлении ЕДК размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.

Размещение (получение) указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи.

Приложение 1

к Правилам

ФОРМА

В администрацию Усть-Кубинского муниципального округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении денежной компенсации на приобретение твёрдого топлива для отопления жилого помещения

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

 (Фамилия, Имя, Отчество)

проживающий по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефоны: раб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность:

Наименование документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Серия |  | Дата выдачи |  |
| Номер |  | Дата рождения |  |
| Кем выдан |  |

Прошу назначить мне ежегодную денежную компенсацию на приобретение твердого топлива для отопления жилого помещения.

Выплату прошу производить через кредитную организацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать наименование кредитной организации, БИК)

на счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОБЯЗУЮСЬ:

В течение 10 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, влекущих прекращение предоставления денежных компенсаций (утрата права на получение денежной компенсации, изменение условий проживания, выезд на постоянное место жительства за пределы района, увольнение из учреждения, переход на получение аналогичных выплат по другим основаниям, и других обстоятельств), и изменения состава семьи письменно сообщить уполномоченному органу о таких обстоятельствах.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

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

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Должность специалиста, принявшего документы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, Имя, Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Правилам

Форма

Согласие

на обработку персональных данных

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

(фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

действуя по своей воле и в своих интересах, даю согласие на обработку моих персональных данных администрации Усть-Кубинского муниципального округа (далее – администрации округа), юридический адрес: 161140, с. Устье Вологодской области Усть-Кубинского района, улица Октябрьская, дом 8, ОГРН 1223500013417, ИНН 3519005165.

Цель обработки персональных данных: предоставление дополнительных мер социальной поддержки, установленных решением Представительного Собрания округа от 28 августа 2024 года № 69 «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки семьям участников специальной военной операции».

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии, в том числе информация о смене фамилии, имени, отчества);

дата и место рождения;

данные российского паспорта (серия, номер, когда и кем выдан);

место жительства и дата регистрации по месту жительства, место фактического проживания;

реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

реквизиты номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

сведения о членах семьи (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения (число, месяц, год рождения), степень родства, наименования, вид, серия, номер, дата выдачи, наименования органа выдавшего документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства (места пребывания);

иные персональные данные, предоставленные субъектом персональных данных или требуемые в соответствии с Правилами обращения граждан, назначения и предоставления дополнительных мер социальной поддержки семьям участников специальной военной операции.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, и способов обработки персональных данных (действие или совокупность действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств), включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, извлечение, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение): обработка персональных данных в полном объеме.

Я даю согласие на передачу моих персональных данных третьему лицу:

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

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

(наименование организации, юридический адрес)

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Я подтверждаю свое согласие на возможную передачу информации в электронной форме (в том числе моих персональных данных) по открытым каналам связи сети Интернет.

Я предоставляю Организации право осуществлять обработку моих персональных данных как автоматизированным, так и не автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие предоставляется с момента его подписания и действует до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. или до достижения цели обработки моих персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано мной при предоставлении в администрацию округа письменного заявления в соответствии с требованиями Законодательства Российской Федерации.

С порядком отзыва согласия на обработку персональных данных ознакомлен(а).

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка)

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г

Приложение 3

к Правилам

СВОДНЫЙ РЕЕСТР

получателей ежегодной денежной компенсации (ЕДК)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

Наименование правового акта установившего ЕДК: решение Представительного Собрания округа от 28 августа 2024 года № 69 «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки семьям участников специальной военной операции»

Наименование уполномоченного органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, Имя, Отчество получателя ЕДК | Место фактического жительства получателя ЕДК | Категория получателя ЕДК (участник СВО, ветеран СВО, член семьи участника СВО) | Дата назначения ЕДК | Сумма начисленной ЕДК, рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  | 01.01.2025 г | 15000,00 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Глава округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_