АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 декабря 2022 г. N 596

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

НА ДЕТЕЙ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края  от 12.04.2023 N 130) |  |

В соответствии с Решением Норильского городского Совета депутатов от 21.09.2010 N 28-676 "Об установлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан, предоставляемых за счет средств бюджета муниципального образования город Норильск", муниципальной программой "Социальная поддержка жителей муниципального образования город Норильск", утвержденной Постановлением Администрации города Норильска на соответствующий финансовый год, постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления материальной выплаты на детей военнослужащих (прилагается).

2. Муниципальному казенному учреждению "Управление социальной политики":

2.1. Организовать работу по предоставлению материальной выплаты на детей военнослужащих в соответствии с Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего Постановления.

2.2. Обеспечить целевое использование денежных средств, предусмотренных на реализацию мероприятий муниципальной программы "Социальная поддержка жителей муниципального образования город Норильск", утвержденной Постановлением Администрации города Норильска, по предоставлению материальной выплаты на детей военнослужащих.

3. Финансовому управлению Администрации города Норильска обеспечить своевременное финансирование мероприятий, предусмотренных муниципальной программой "Социальная поддержка жителей муниципального образования город Норильск", утвержденной Постановлением Администрации города Норильска на соответствующий финансовый год, по предоставлению материальной выплаты на детей военнослужащих, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявки на оплату расходов муниципального казенного учреждения "Управление социальной политики", в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели решением Норильского городского Совета депутатов о бюджете на соответствующий финансовый год.

4. Контроль исполнения пункта 2 настоящего Постановления возложить на заместителя Главы города Норильска по социальной политике, пункта 3 - на заместителя Главы города Норильска по экономике и финансам.

5. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Заполярная правда" и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

6. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете "Заполярная правда" и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.10.2022.

Глава

города Норильска

Д.В.КАРАСЕВ

Утвержден

Постановлением

Администрации города Норильска

от 6 декабря 2022 г. N 596

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ НА ДЕТЕЙ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края  от 12.04.2023 N 130) |  |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает условия предоставления материальной выплаты на детей военнослужащих (далее - материальная выплата).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия и сокращения:

- МКУ "Управление социальной политики" - муниципальное казенное учреждение "Управление социальной политики";

- военнослужащий - гражданин Российской Федерации, из числа военнослужащих: призванных в период с 21.09.2022 на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"; заключивших в период с 24.02.2022 контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.04.2023 N 130)

- дети (ребенок) военнослужащего - дети (ребенок) гражданина Российской Федерации из числа военнослужащих в возрасте до 19 лет, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования город Норильск на срок более 90 дней (на дату призыва гражданина Российской Федерации на военную службу по мобилизации или на дату заключения контракта о прохождении военной службы);

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.04.2023 N 130)

- подопечные военнослужащего - дети (ребенок) в возрасте до 19 лет, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования город Норильск на срок более 90 дней (на дату призыва гражданина Российской Федерации на военную службу по мобилизации или на дату заключения контракта о прохождении военной службы), в отношении которых установлены опека или попечительство военнослужащим;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.04.2023 N 130)

- законный представитель - физическое лицо, представляющее интересы детей и подопечных военнослужащих, действующее на основании документа, подтверждающего статус законного представителя;

- заявитель - законный представитель (родитель, усыновитель, опекун, попечитель) ребенка, подопечного военнослужащего, а также ребенок, подопечный военнослужащего, достигший возраста 18 лет, обратившийся за материальной выплатой;

- уполномоченный представитель - физическое лицо, представляющее интересы заявителя, законного представителя, действующее на основании доверенности, выданной в установленном законом порядке.

1.3. Общий срок рассмотрения заявления не может превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов на оформление материальной выплаты в МКУ "Управление социальной политики".

1.4. Право на получение материальной выплаты имеют зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования город Норильск на срок более 90 дней (на дату призыва гражданина Российской Федерации на военную службу по мобилизации или на дату заключения контракта о прохождении военной службы) дети и подопечные граждан Российской Федерации из числа военнослужащих:

- призванных в период с 21.09.2022 на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации";

- заключивших в период с 24.02.2022 контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины.

(п. 1.4 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.04.2023 N 130)

1.5. Материальная выплата устанавливается на период прохождения военной службы военнослужащим.

1.6. Материальная выплата предоставляется ежемесячно в размере 10000,0 рублей на каждого ребенка, подопечного военнослужащего в возрасте до 19 лет.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.04.2023 N 130)

1.7. Материальная выплата осуществляется при условии обращения заявителя в период прохождения военнослужащим военной службы, без учета среднедушевого дохода семьи.

2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска

Красноярского края от 12.04.2023 N 130)

2.1. Для оформления материальной выплаты заявитель (законный или уполномоченный представитель) обращается в МКУ "Управление социальной политики" с заявлением на предоставление материальной выплаты по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку по адресу: г. Норильск, Ленинский проспект, д. 26, часы приема - понедельник, вторник, четверг с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, среда с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, с 14 часов 00 минут до 18 часов 30 минут, пятница - неприемный день.

Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, необходимые для оформления материальной выплаты, предоставляются заявителем (законным или уполномоченным представителем) в оригиналах или заверенных надлежащим образом копиях. При необходимости специалист МКУ "Управление социальной политики" снимает с представленных документов копии и формирует личное дело заявителя.

2.2. К заявлению, указанному в пункте 2.1 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) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность ребенка, подопечного военнослужащего старше 14 лет;

г) свидетельство о рождении ребенка, подопечного военнослужащего, выданное органом записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

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

е) сведения территориального органа Министерства внутренних дел РФ о регистрации ребенка, подопечного военнослужащего по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования город Норильск (для ребенка, подопечного военнослужащего в возрасте до 14 лет, в случае предоставления иного документа, удостоверяющего личность ребенка, подопечного военнослужащего, а также в случае их регистрации по месту пребывания);

ж) документ об установлении опеки (попечительства) военнослужащим над ребенком (в случае, если ребенок находится под опекой, попечительством);

з) копия документа (справки) из Военного комиссариата Российской Федерации или войсковой части Российской Федерации, подтверждающая факт призыва на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" или заключения в период с 24.02.2022 контракта о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины;

и) доверенность (при обращении с заявлением уполномоченного представителя заявителя);

к) согласие на обработку персональных данных заявителя, ребенка, подопечного военнослужащего, законного представителя по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку;

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

2.3. В случае непредставления заявителем (законным или уполномоченным представителем) документов, указанных в подпунктах "г", "е", "ж" 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, подопечного военнослужащего;

- из территориального органа Министерства внутренних дел РФ о регистрации ребенка, подопечного военнослужащего по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования город Норильск;

- из органа опеки и попечительства, подтверждающие факт установления опеки или попечительства военнослужащим над ребенком.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.2 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.

2.5. Днем обращения заявителя (уполномоченного или законного представителя) за предоставлением материальной выплаты считается день регистрации заявления с документами, указанными в пункте 2.2 настоящего Порядка, в МКУ "Управление социальной политики".

2.6. 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 со дня регистрации заявления;

- формирует личное дело;

- в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении материальной выплаты.

В случае принятия решения о предоставлении материальной выплаты в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет заявителю письменное уведомление о принятом решении за подписью заместителя директора МКУ "Управление социальной политики".

В случае принятия решения об отказе в предоставлении материальной выплаты в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет заявителю письменное уведомление о принятом решении за подписью заместителя директора МКУ "Управление социальной политики" с указанием причины отказа, а также возвращает документы, приложенные к заявлению.

2.7. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления материальной выплаты, являются:

- заявление на предоставление материальной выплаты не соответствует форме, установленной настоящим Порядком;

- заявление на предоставление материальной выплаты не подписано заявителем или подписано неуполномоченным им лицом;

- текст заявления на предоставление материальной выплаты и (или) документы, предусмотренные пунктом 2.2 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 настоящего Порядка, за исключением документов, указанных в подпунктах "г", "е", "ж" пункта 2.2 настоящего Порядка;

- основания (случаи), указанные в пункте 2.9 настоящего Порядка.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении материальной выплаты являются:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;

- отсутствие регистрации у ребенка, подопечного гражданина Российской Федерации из числа военнослужащих по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования город Норильск на срок более 90 дней (на дату призыва гражданина Российской Федерации на военную службу по мобилизации или на дату заключения контракта о прохождении военной службы);

- предоставление заявителем недостоверных сведений, установленных при проверке документов, необходимых для предоставления материальной выплаты;

- прекращение военной службы военнослужащим;

- обращение заявителя после окончания военнослужащим военной службы;

- основания (случаи), указанные в пункте 2.9 настоящего Порядка.

2.9. Помимо оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления материальной выплаты, либо для отказа в предоставлении материальной выплаты, указанных в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Порядка, такими основаниями (в том числе для последующего отказа) являются:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления материальной выплаты, после первоначальной подачи заявления о предоставлении материальной выплаты;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении материальной выплаты и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении материальной выплаты заявителю, либо для отказа заявителю в предоставлении материальной выплаты и не включенных в представленный ранее комплект документов (за исключением документов, указанных в подпунктах "г", "е", "ж" пункта 2.2 настоящего Порядка);

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении материальной выплаты заявителю, либо для отказа заявителю в предоставлении материальной выплаты и не включенных в представленный ранее комплект документов (за исключением документов, указанных в подпунктах "г", "е", "ж" пункта 2.2 настоящего Порядка);

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) директора МКУ "Управления социальной политики", специалистов МКУ "Управление социальной политики" и их непосредственных руководителей при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления материальной выплаты, либо в предоставлении материальной выплаты, о чем в письменном виде за подписью директора МКУ "Управление социальной политики" уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.10. Основаниями для приостановления рассмотрения вопроса о предоставлении материальной выплаты являются:

- наличие ошибок в документах, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

- истечение срока действия документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

2.11. Материальная выплата назначается:

- с 01.10.2022 детям, подопечным граждан Российской Федерации, призванных в период с 21.09.2022 на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации";

- с месяца, в котором был заключен контракт, но не ранее 01.10.2022, детям, подопечным граждан Российской Федерации, заключивших в период с 24.02.2022 контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины.

2.12. МКУ "Управление социальной политики" в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения о назначении материальной выплаты формирует заявку на оплату расходов в Финансовое управление Администрации города Норильска на перечисление денежных средств с приложением списка получателей.

2.13. Перечисление материальной выплаты производится МКУ "Управление социальной политики" не позднее 7 рабочих дней со дня принятия решения о назначении и выплате материальной выплаты путем перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя, далее - ежемесячно в срок не позднее 20 (двадцатого) числа каждого месяца.

2.14. Выплата материальной выплаты прекращается в случаях:

а) снятия ребенка, подопечного гражданина Российской Федерации с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования город Норильск;

б) прекращения военной службы военнослужащим;

в) смерти военнослужащего.

В случае наступления обстоятельств, указанных в настоящем пункте, материальная выплата прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

2.15. В случае наступления обстоятельств, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка, которые влекут прекращение материальной выплаты, заявитель в течение 5 рабочих дней с даты наступления таких обстоятельств обязан сообщить в МКУ "Управление социальной политики" об их наступлении.

2.16. Заявитель обязан вернуть предоставленную ему материальную выплату в течение 30 календарных дней с даты наступления обстоятельств, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка, посредством внесения в полном объеме денежной суммы безналичным путем по реквизитам, представленным заявителю МКУ "Управление социальной политики".

2.17. При выявлении факта излишней выплаты сумм материальной выплаты МКУ "Управление социальной политики" в срок не позднее 10 рабочих дней направляет уведомление о необходимости возврата излишне выплаченных сумм.

2.18. В случае невозвращения заявителем выплаченной ему материальной выплаты по основаниям, указанным в пункте 2.14 настоящего Порядка, и (или) в срок, установленный пунктом 2.16 настоящего Порядка, денежные средства, подлежащие возврату, взыскиваются МКУ "Управление социальной политики" в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

к Порядку

предоставления материальной

выплаты на детей военнослужащих,

утвержденному

Постановлением

Администрации города Норильска

от 6 декабря 2022 г. N 596

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края  от 12.04.2023 N 130) |  |

Директору МКУ "Управление

социальной политики"

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

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

Адрес проживания (регистрации)

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оформить материальную выплату \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(мне (в случае если заявителем является ребенок или подопечный,

достигший возраста 18 лет), на детей, подопечных военнослужащих,

нужное подчеркнуть, указать Ф.И.О. на кого оформляется

материальная выплата)

является (юсь) ребенком, подопечным военнослужащего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. военнослужащего)

С Порядком предоставления материальной выплаты на детей военнослужащих,

утвержденным Постановлением Администрации города Норильска и условиями

оказания материальной выплаты ознакомлен (а).

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

ФИО заявителя подпись дата

Уведомлен (а) о необходимости сообщить об обстоятельствах, влекущих за

собой прекращение материальной выплаты.

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

ФИО заявителя подпись дата

Обязуюсь вернуть излишне полученную материальную выплату в течение 30

календарных дней со дня наступления следующих обстоятельств:

а) снятия ребенка, подопечного гражданина Российской Федерации из числа

военнослужащих с регистрационного учета по месту жительства или по месту

пребывания на территории муниципального образования город Норильск;

б) прекращение военной службы военнослужащим;

в) смерть военнослужащего,

посредством внесения в полном объеме денежной суммы безналичным путем по

реквизитам, представленным МКУ "Управление социальной политики".

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

ФИО заявителя подпись дата

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

Принял документы

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

ФИО специалиста подпись дата

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

Приложение N 2

к Порядку

предоставления материальной

выплаты на детей военнослужащих,

утвержденному

Постановлением

Администрации города Норильска

от 6 декабря 2022 г. N 596

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Согласие

на обработку персональных данных заявителя, ребенка,

подопечного военнослужащего, законного представителя

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, подопечного (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(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 Федерального

закона от 27.07.2006 N 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 выплаты на детей военнослужащих.

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.