



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
(Минсоцзащита Алтайского края)

**П Р И К А З**

23.06.2026

№ 27/Пр/383

г. Барнаул

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление молодой семье с детьми компенсации стоимости найма жилого помещения»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Алтайского края от 25.10.2022 № 391 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Алтайского края», от 27.12.2024 № 534 «О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки молодым семьям и иным категориям семей с детьми Алтайского края в 2025 – 2030 годах» приказываю:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление молодой семье с детьми компенсации стоимости найма жилого помещения» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства социальной защиты Алтайского края от 26.03.2025 № 27/Пр/228 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление молодой семье с детьми компенсации стоимости найма жилого помещения»;

подпункт 2.2 приложения к приказу Министерства социальной защиты Алтайского края от 02.07.2025 № 27/Пр/554 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Алтайского края, Министерства социальной защиты Алтайского края»;

подпункт 2.2 приложения к приказу Министерства социальной защиты Алтайского края от 29.12.2025 № 27/Пр/1022 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Алтайского края, Министерства социальной защиты Алтайского края».

3. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Заместитель министра,  
начальник управления по социальному  
обслуживанию, закупкам и эксплуатации



А.В. Репин

## ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
социальной защиты  
Алтайского края

от 13.06.2026 № 27/П/303

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
по предоставлению государственной услуги «Предоставление  
молодой семье с детьми компенсации стоимости найма жилого  
помещения»

## I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление молодой семье с детьми компенсации стоимости найма жилого помещения» (далее – «Услуга»).

2. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей, указанным в приложении к настоящему Административному регламенту:

молодым семьям, которые соответствуют требованиям, указанным в пунктах 3, 4 Порядка предоставления молодой семье с детьми компенсации стоимости найма жилого помещения, утвержденного постановлением Правительства Алтайского края от 27.12.2024 № 534 «О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки молодым семьям и иным категориям семей с детьми Алтайского края в 2025 – 2030 годах» (далее – «Порядок»).

Заявитель вправе обратиться за предоставлением Услуги лично либо через своего уполномоченного представителя.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «ФРГУ 3.0») и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «Единый портал»).

4. Положения настоящего Административного регламента в части использования ФРГУ 3.0 и Единого портала подлежат применению при наличии технической возможности.

## II. Стандарт предоставления Услуги

## Наименование Услуги

5. Предоставление молодой семье с детьми компенсации стоимости найма жилого помещения.

## Наименование органа (учреждения), предоставляющего Услугу

6. Услуга предоставляется краевыми государственными казенными учреждениями управлениями социальной защиты населения по городским округам и (или) муниципальным районам (округам) по месту проживания заявителя (далее – «Учреждение»).

## Результат предоставления Услуги

7. При обращении заявителя за предоставлением молодой семье с детьми компенсации стоимости найма жилого помещения (далее – «компенсация») результатами предоставления Услуги являются:

- 1) предоставление компенсации;
- 2) отказ в предоставлении компенсации.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

8. Получение заявителем результатов предоставления Услуги на бумажном носителе не предусмотрено.

## Срок предоставления Услуги

9. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса о предоставлении Услуги (далее – «заявление») и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

- 1) 10 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при личном обращении заявителя в Учреждение;
- 2) 10 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи;
- 3) 10 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – МФЦ);
- 4) 10 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Единого портала.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

10. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, законодательством не предусмотрены.

11. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством не предусмотрены.

12. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимает Учрежде-

ние при наличии следующих оснований:

1) несоблюдение семьей требований, указанных в пунктах 3, 4 Порядка, дающих право на получение компенсации;

2) несоответствие представленных заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктами 8, 9 и 11 Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 9 Порядка, в том числе непредставление недостающих документов в сроки, установленные в пункте 14 Порядка;

4) недостоверность или неполнота сведений, содержащихся в представленных заявлениях и (или) документах.

13. Основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

14. Взимание платы за предоставление Услуги законодательством не предусмотрено.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

15. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) при личном обращении в Учреждение – 1 рабочий день;

2) при обращении посредством почтовой связи – 1 рабочий день (со дня поступления заявления в Учреждение);

3) при обращении посредством МФЦ – 1 рабочий день (со дня поступления заявления в Учреждение);

4) при обращении посредством Единого портала – 1 рабочий день.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления в Учреждении или МФЦ составляет 15 минут.

При подаче заявления в МФЦ порядок предоставления Услуги регулируется как настоящим Административным регламентом, так и регламентом работы МФЦ.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Услуги не установлен, поскольку получение заявителем результата предоставления Услуги на бумажном носителе не предусмотрено.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, раз-

мещены на официальном сайте Минсоцзащиты Алтайского края в сети «Интернет», а также на Едином портале.

#### Показатели доступности и качества Услуги

18. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Минсоцзащиты Алтайского края в сети «Интернет», а также на Едином портале.

#### Иные требования к предоставлению Услуги

19. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством не предусмотрены.

20. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

1) ведомственная информационная система Министерства внутренних дел Российской Федерации;

2) государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

3) единая система межведомственного электронного взаимодействия;

4) Единый портал;

5) Единый государственный реестр недвижимости;

6) единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

7) федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния.

21. В предоставлении Услуги участвуют МФЦ.

Уполномоченные должностные лица МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

22. Возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги Учреждением, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы Министерства социальной защиты Алтайского края, не предусмотрена.

23. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

24. Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю

несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

### Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

25. В таблице 2 приложения к настоящему Административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, с разделением на:

1) исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;

2) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

26. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

#### Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

27. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

28. Размер компенсации рассчитывается Учреждением в соответствии с пунктами 18, 19 Порядка на основании заявления о расчете компенсации по форме, приведенной в приложении к настоящему Административному регламенту.

### IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

29. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется следующими способами:

- 1) посредством электронной почты;
- 2) посредством Единого портала.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Административному регламенту,  
утвержденному приказом Минис-  
терства социальной защиты Ал-  
тайского края

от 29.06.2026 № 27/17п/383

## ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги, формы заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

## I. Перечень условных обозначений и сокращений

Д (pdf) – документ в формате pdf;

ЕГР ЗАГС – федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;

ЕПГУ – документы подаются посредством Единого портала;

ЕРН – единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

ЕЦП – государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

ИФ (ЕПГУ) – посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале;

К – копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

МВ – межведомственное взаимодействие;

МВД России – ведомственная информационная система Министерства внутренних дел Российской Федерации;

МФЦ – документы подаются посредством МФЦ;

О – оригинал;

ОК – оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

Почта – документы подаются посредством почтовой связи;

СМЭВ – система межведомственного электронного взаимодействия;

У – документы подаются лично в Учреждение.

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Результат предоставления Услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	Предоставление (отказ в предоставлении) компенсации стоимости найма жилого помещения	молодая семья, которая соответствует требованиям, указанным в пунктах 3, 4 Порядка предоставления молодой семье с детьми компенсации стоимости найма жилого помещения, утвержденного постановлением Правительства Алтайского края от 27.12.2024 № 534 «О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки молодым семьям и иным категориям семей с детьми Алтайского края в 2025 - 2030 годах» (далее соответственно - «Порядок», «компенсация»)	-
2		уполномоченный представитель	-

## III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов и (или) информации	Способ предоставления, требования
1	2	3	4
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	1, 2	заявление о предоставлении компенсации стоимости найма жилого помещения	О => У, МФЦ, Почта ИФ (ЕПГУ) => ЕПГУ
2	1, 2	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя	ОК => У, МФЦ ИФ (ЕПГУ) => ЕПГУ К => Почта
3	1, 2	договор найма жилого помещения, содержащий сведения о наймодателе и нанимателе (заявителе): фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность; сведения о документах, подтверждающих права наймодателя на жилое помещение, являющееся объектом договора найма жилого помещения; сведения об объекте договора: адрес и вид жилого помещения, размер платы за наем жилого помещения	ОК => У, МФЦ Д (pdf) => ЕПГУ К => Почта
4	1, 2	документ (документы) о рождении ребенка (детей), выданный (выданные) компетентным органом иностранного государства, и его (их) нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации)	ОК => У, МФЦ Д (pdf) => ЕПГУ К => Почта
5	1, 2	документ, содержащий сведения о заключе-	ОК => У, МФЦ

1	2	3	4
		нии (расторжении) брака, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации акта гражданского состояния за пределами Российской Федерации)	Д (pdf) => ЕПГУ К => Почта
6	2	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя заявителя	ОК => У, МФЦ Д (pdf) => ЕПГУ К => Почта
7	2	документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя заявителя	ОК => У, МФЦ Д (pdf) => ЕПГУ К => Почта
<b>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</b>			
8	1, 2	документы, содержащие сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ОК => У, МФЦ Д (pdf) => ЕПГУ К => Почта СМЭВ => ЕГР ЗАГС СМЭВ => ЕРН
9	1, 2	документы, содержащие сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ОК => У, МФЦ Д (pdf) => ЕПГУ К => Почта СМЭВ => ЕГР ЗАГС СМЭВ => ЕРН
10	1, 2	документы, содержащие сведения о родителях ребенка	ОК => У, МФЦ Д (pdf) => ЕПГУ К => Почта СМЭВ => ЕГР ЗАГС СМЭВ => ЕРН
11	1, 2	документы, содержащие сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	ОК => У, МФЦ Д (pdf) => ЕПГУ К => Почта СМЭВ => МВД России СМЭВ => ЕРН
12	1, 2	документы, содержащие сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости	ОК => У, МФЦ Д (pdf) => ЕПГУ К => Почта ЕГРН
13	1, 2	документы, содержащие сведения об опекуне ребенка (детей), указанного (указанных) в заявлении	ОК => У, МФЦ Д (pdf) => ЕПГУ К => Почта СМЭВ => ЕЦП
14	1, 2	документы, содержащие сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	ОК => У, МФЦ Д (pdf) => ЕПГУ К => Почта СМЭВ => ЕЦП
15	1, 2	документы, содержащие сведения об ограничении дееспособности или признании родителя недееспособным	ООК => У, МФЦ Д (pdf) => ЕПГУ К => Почта СМЭВ => ЕЦП

**IV. Исчерпывающий перечень оснований  
для отказа в приеме заявления и документов, необходимых  
для предоставления Услуги, оснований для приостановления  
предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

Таблица 3

Основания	Идентификатор категории (признака) заявителей
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги</b>	
Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, законодательством не предусмотрены	-
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги</b>	
Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством не предусмотрены	-
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги</b>	
Несоблюдение семьей требований, указанных в пунктах 3, 4 Порядка, дающих право на получение компенсации	1, 2
Несоответствие представленных заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктами 8, 9 и 11 Порядка	1, 2
Непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 9 Порядка, в том числе непредставление недостающих документов в сроки, установленные в пункте 14 Порядка	1, 2
Недостоверность или неполнота сведений, содержащихся в представленных заявлении и (или) документах	1, 2

## V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

В краевое государственное казенное  
учреждение «Управление социальной  
защиты населения по

(городскому округу и (или) муниципальному  
району (округу)

адрес

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении компенсации стоимости найма жилого помещения

от гр. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

Прошу назначить компенсацию стоимости найма жилого помещения при рождении:

первого ребенка;

второго и последующих детей.

1. Адрес проживания на основании договора найма жилого помещения:

(город, поселок, село, улица, дом, корпус, квартира)

2. Члены молодой семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии), СНИЛС (начиная с заявителя)	Дата рождения	Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан)	Степень родства
1				
<...>				

3. Телефон \_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_

4. Имеется ли в собственности семьи жилое помещение, пригодное к проживанию,  
в населенном пункте проживания семьи:

да

нет

5. Компенсацию прошу выплачивать на личный счет

(номер личного счета и открытой к нему банковской карты (при наличии))

в кредитной организации \_\_\_\_\_

(наименование организации)

6. К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
<...>		

7. Обязуюсь извещать управление социальной защиты населения о наступлении обстоятельств, влекущих досрочное прекращение предоставления компенсации (досрочное расторжение договора найма жилого помещения; приобретение супругами в молодой семье права собственности на жилое помещение, пригодное к проживанию, в населенном пункте проживания семьи; лишение (ограничение) родительских прав, отобрание ребенка при непосредственной угрозе его жизни и здоровью), не позднее чем в 14-дневный срок после наступления данных обстоятельств.

8. Предупрежден (предупреждена) об ответственности за полноту и достоверность представленных документов.

9. Способ уведомления о принятом решении:

- в управлении социальной защиты населения;
- в МФЦ (в случае обращения за предоставлением компенсации в МФЦ или через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));
- посредством почтовой связи;
- посредством электронной почты.

10. Информацию о ходе предоставления государственной услуги прошу направлять на электронную почту:

- да
- нет

11. Договор найма жилого помещения не заключен с близкими родственниками (родителями, супругами, детьми, дедушками, бабушками, полнородными и неполнородными братьями и сестрами, усыновителями):

- да
- нет

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Документы гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

приняты:

в МФЦ:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Специалист МФЦ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

в управлении социальной защиты населения:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

(дата получения пакета документов из МФЦ – при обращении заявителя в МФЦ)

Специалист управления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы для предоставления компенсации стоимости найма жилого помещения от гр. \_\_\_\_\_

приняты « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., рег. № \_\_\_\_\_

---

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста управления, МФЦ).

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к заявлению о предоставлении  
компенсации стоимости найма  
жилого помещения

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ , выдан \_\_\_\_\_  
(серия) (кем и когда выдан паспорт)

зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу: \_\_\_\_\_

фактически проживающий (проживающая) по адресу: \_\_\_\_\_

\* являясь уполномоченным представителем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)  
паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ , выдан \_\_\_\_\_  
(серия) (кем и когда выдан паспорт)

зарегистрированного (зарегистрированной) по адресу: \_\_\_\_\_

фактически проживающего (проживающей) по адресу: \_\_\_\_\_

на основании \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006  
№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю краевому государственному  
казенному учреждению «Управление социальной защиты населения по

\_\_\_\_\_ (городскому округу и (или) муниципальному району (округу)  
(далее – «управление»); расположенному по адресу: \_\_\_\_\_

согласие на автоматизированную, а также без использования средств автома-  
тизации обработку персональных данных, полученных управлением в ходе  
предоставления государственной услуги, путем их сбора, систематизации,  
накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования,  
передачи (а именно предоставления и доступа) с целью предоставления госу-  
дарственной услуги в порядке, установленном законодательством Алтайско-  
го края.

Разрешаю обработку указанных персональных данных посредством

внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры), отчетные формы. Не возражаю против обмена (приема, передачи, а именно предоставления и доступа) указанными персональными данными с органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

Настоящее согласие действует в течение 5 лет после прекращения оказания мер социальной поддержки. По истечении срока действия согласия указанные персональные данные подлежат уничтожению.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании письменного заявления, поданного в управление.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) членов семьи заявителя, на которых распространяется право на получение меры социальной поддержки**	Подпись
1	2	3

\* Заполняется в случае подачи заявления уполномоченным представителем.

\*\* Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних детей, а также недееспособных граждан дают их законные представители.

(дата)

(подпись заявителя  
или уполномоченного  
представителя)

(расшифровка подписи)

В краевое государственное казенное  
учреждение «Управление социальной  
защиты населения по

\_\_\_\_\_ (городскому округу и (или) муниципальному  
району (округу)

\_\_\_\_\_ адрес

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о расчете компенсации стоимости найма жилого помещения

от гр. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

Прошу предоставить компенсацию стоимости найма жилого помещения за период  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа, подтверждающего внесение платы по договору найма жилого помещения	Количество листов
1		
<...>		

Предупрежден (предупреждена) об ответственности за полноту и достоверность  
представленных документов.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Документы гр. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

приняты:

в МФЦ:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Регистрационный № \_\_\_\_\_

Специалист МФЦ \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

в управлении социальной защиты населения:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Регистрационный № \_\_\_\_\_

(дата получения пакета документов  
из МФЦ – при обращении заявителя в МФЦ)

Специалист управления \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы для расчета компенсации стоимости найма жилого поме-  
щения приняты от гр. \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ листах « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., рег. № \_\_\_\_\_

Специалист управления социальной защиты населения, МФЦ (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)