



Департамент социальной защиты
Воронежской области

Правовое управление правительства
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 21 » 11 2017 г.

Регистрационный номер № 826

П Р И К А З

08.11.2017

№ 66/н

Воронеж

Об утверждении формы заявления, перечня документов, представляемых для назначения денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг и формы соглашения о предоставлении информации

В соответствии со статьей 15 Закона Воронежской области от 14.11.2008 № 103-ОЗ «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Воронежской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1 Форму заявления о назначении денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг;

1.2 Перечень документов, представляемых для назначения денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг;

1.3. Форму соглашения о предоставлении информации с организациями жилищно-коммунального комплекса и (или) осуществляющими начисление платежей независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

2. Признать утратившими силу:

- приказ департамента труда и социального развития Воронежской области от 12.08.2013 № 2772/ОД «Об утверждении Порядка предоставления

денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг отдельным категориям граждан в Воронежской области»;

- приказ департамента труда и социального развития Воронежской области от 10.12.2013 № 4242/ОД «О внесении изменений в приказ департамента труда и социального развития Воронежской области от 12.08.2013 № 2772/ОД»;

- приказ департамента социальной защиты Воронежской области от 31.12.2014 № 3845/ОД «О внесении изменений в приказ департамента труда и социального развития Воронежской области от 12.08.2013 № 2772/ОД»;

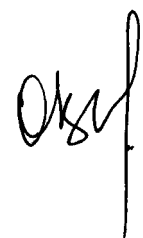
- приказ департамента социальной защиты Воронежской области от 26.03.2015 № 460/ОД «О внесении изменений в приказ департамента труда и социального развития Воронежской области от 12.08.2013 № 2772/ОД»;

- приказ департамента социальной защиты Воронежской области от 11.06.2015 № 1239/ОД «О внесении изменений в приказ департамента труда и социального развития Воронежской области от 12.08.2013 № 2772/ОД»;

- приказ департамента социальной защиты Воронежской области от 07.08.2015 № 1620/ОД «О внесении изменений в приказ департамента труда и социального развития Воронежской области от 12.08.2013 № 2772/ОД».

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

Руководитель департамента

 О.В. Сергеева

Утверждена
приказом
департамента социальной защиты
Воронежской области
от 08.11.2017 № 66/н

**Форма заявления
о назначении денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или)
коммунальных услуг**

Директору КУВО «УСЗН»

_____ (наименование района Воронежской области, г. Воронежа)

_____ (Ф.И.О. директора КУВО «УСЗН»)

_____ (Ф.И.О. заявителя указывается полностью)
зарегистрированного(ой) по адресу:

_____ (индекс, адрес места жительства (пребывания), телефон)

_____ (наименование и реквизиты документа,

_____ удостоверяющего личность)

_____ (наименование и реквизиты документа,

_____ подтверждающего полномочия законного представителя)

заявление.

Прошу назначить _____ денежную компенсацию по категории:
(Ф.И.О.)

_____ (указать вид денежной компенсации наименование льготной категории)

_____ (удостоверение о праве на меры социальной поддержки: серия, номер,

_____ дата выдачи, кем выдано (при наличии)).

Уведомление о принятом решении прошу направить

Средства на выплату денежной компенсации прошу перечислять через:

1. Структурное подразделение организации почтовой связи

_____ (указать полное наименование почтового отделения)

2. Отделение кредитной организации банковской системы Российской Федерации

_____ (указать полное наименование кредитной организации (филиала) и номер лицевого счета)

В случае изменения обстоятельств, влияющих на получение денежной компенсации, обязуюсь сообщить в течение 14 дней с момента их изменения.

В случае переплаты денежной компенсации обязуюсь добровольно вернуть денежные суммы в соответствии с действующим законодательством.

Предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверной информации.

Для назначения денежной компенсации мною представлены:

№ п/п	Наименование документа	Количество представленных экземпляров	Количество листов
1.			
2.			
3.			
и т.д.			

Дата подачи заявления	Подпись заявителя

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность. Документы, представленные заявителем, соответствуют требованиям действующего законодательства	Фамилия, имя, отчество полностью и подпись специалиста КУВО «УСЗН» района, принявшего заявление и документы
--	---

Заявление зарегистрировано в специальном журнале регистрации заявлений и решений
 «__» _____ 20__ года.

Регистрационный номер заявления № _____.

(линия отреза)

Расписка-уведомление о принятом заявлении и документах
 (заполняется специалистом КУВО «УСЗН» района и выдается на руки заявителю)
 Заявление и документы гр.

 (фамилия, имя, отчество)

приняты: в КУВО «УСЗН».

 (наименование)

Дата приема заявления и необходимых документов	Регистрационный номер заявления	Фамилия, имя, отчество и телефон специалиста КУВО «УСЗН» района, принявшего заявление и документы

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

дополнительно сообщая следующие сведения о строении (доме), в котором проживаю:

- год постройки _____;
- состояние строения (дома) _____;
- этаж, на котором проживаю ____, всего этажей в строении (в доме) ____;
- наличие лифта _____ (есть/нет);
- наличие мусоропровода _____ (есть/нет);
- основания жилищных прав _____;
- размер площади: общей ____, жилой ____, отапливаемой ____, дополнительной ____;
- количество комнат _____;
- наличие электричеств _____ (есть/нет) и прибора учета на электричество _____ (есть/нет);
- наличие отдельного прибора учета на освещение жилого помещения (для отдельных категорий граждан, проживающих в сельской местности) _____ (есть/нет);
- наличие сетевого газоснабжения _____ (есть/нет) и прибора учета _____ (есть/нет);
- наличие сжиженного газоснабжения _____ (есть/нет);
- вид отопления _____ (централизованное, электрическое, печное) и наличие отдельного прибора учета на отопление _____ (есть/нет);
- вид холодного водоснабжения _____ и наличие прибора учета _____ (есть/нет);
- вид горячего водоснабжения _____ и наличие прибора учета _____ (есть/нет);
- вид водоотведения _____;
- наличие газовой плиты для приготовления пищи _____ (есть/нет);
- наличие электрической плиты для приготовления пищи _____ (есть/нет) и наличие отдельного прибора учета на электрическую плиту для приготовления пищи _____ (есть/нет);
- наличие ванны _____ (есть/нет) и размер ванны _____ (можно указать примерно);
- наличие душа _____ (есть/нет);
- наличие санузла _____ (есть/нет);
- наличие мойки кухонной _____ (есть/нет);
- наличие раковины _____ (есть/нет).

Кроме того, сообщая следующие сведения:

1) документ, содержащий сведения о принадлежности жилого помещения к тому или иному виду жилищного фонда, либо документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение (долю собственности _____ жилого _____ помещения) и т.д. _____;

2) перечень организаций ЖКХ, предоставляющих мне ЖКУ, и номера лицевых счетов:

№ п/п	Наименование организации, предоставляющей жилищно-коммунальные услуги	Номер лицевого счета
1.		
2.		

3) задолженность по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг: имеется, отсутствует (нужное подчеркнуть);

4) сведения о наличии соглашения с организациями жилищно-коммунального комплекса о порядке и сроках погашения задолженности _____.
дата _____

Подпись заявителя

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 денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) 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 денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) 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.)

Утвержден
приказом
департамента социальной защиты
Воронежской области
от 08.11.2017 № 66/н

Перечень документов, представляемых для назначения денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг

1.1. Для назначения денежной компенсации граждане представляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, заявление с приложением следующих документов:

- копии удостоверений (свидетельств) о праве на меры социальной поддержки установленного образца - для отдельных категорий граждан (за исключением следующих категорий граждан: инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, приемных семей, ВИЧ-инфицированных несовершеннолетних в возрасте до 18 лет, граждан, проживающих в реорганизованных населенных пунктах городского округа город Воронеж, отдельных категорий граждан, проживающих в сельской местности, определенных ст. 89 Закона Воронежской области «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Воронежской области») (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

- копии справок, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (врачебно-трудовой экспертной комиссии), - для инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

- копии справок учреждений государственной системы здравоохранения о наличии ВИЧ-инфекции - для ВИЧ-инфицированных несовершеннолетних (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

- копии платежных документов, подтверждающих оплату за жилое

помещение и (или) коммунальные услуги в месяце, предшествующем обращению за назначением денежной компенсации, оформленные в соответствии с требованиями действующего законодательства (с предъявлением оригиналов, если копии нотариально не заверены); в случае невозможности представления гражданином копий оплаченных платежных документов за предшествующий месяц в связи с регистрацией в новом жилом помещении и отсутствием начислений организаций ЖКХ за жилищно-коммунальные услуги представляется документ (справка) от организаций ЖКХ, подтверждающий указанные обстоятельства, в том числе номер открытого лицевого счета;

- документы, подтверждающие занятие трудовой деятельностью в государственных образовательных организациях Воронежской области и муниципальных образовательных организациях; медицинских, фармацевтических и педагогических организациях, подведомственных исполнительному органу государственной власти Воронежской области в сфере охраны здоровья; в организациях социального обслуживания, находящихся в ведении Воронежской области; в организациях культуры, физической культуры и спорта независимо от формы собственности этих организаций; в Государственной ветеринарной службе Российской Федерации - для отдельных категорий граждан, проживающих в сельской местности;

- копии документов, подтверждающих нетрудоспособность членов семьи ветерана, совместно с ним проживающих, находящихся на его полном содержании или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию, - для ветеранов труда и лиц, приравненных к ним, из числа ветеранов военной службы (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

- справки с места учебы с указанием срока обучения профессии или специальности (для детей, обучающихся по очной форме в образовательных

организациях всех типов и видов независимо от их организационно-правовой формы, за исключением образовательных организаций дополнительного образования, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет; для детей из семей, потерявших кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также из семей умерших инвалидов, на которых распространялись меры социальной поддержки, указанные в статье 14 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», - не более чем до достижения ими 25-летнего возраста);

- документы, подтверждающие доходы каждого члена семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о назначении денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг, - для определения величины среднедушевого дохода семьи для многодетных малообеспеченных семей.

При наличии в казенном учреждении Воронежской области «Управление социальной защиты населения» г. Нововоронежа, районов г. Воронежа и Воронежской области (далее – КУВО «УСЗН» районов) информации о доходах членов семьи заявителя данная информация используется для назначения денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг без дополнительного представления документов о доходах;

- сведения о лицевом счете, открытом филиалом кредитной организации банковской системы Российской Федерации на имя получателя денежной компенсации.

В случае обращения гражданина, зарегистрированного по месту жительства (пребывания) в другом субъекте Российской Федерации, за

получением денежной компенсации по месту пребывания им дополнительно представляется справка о неполучении мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг по месту жительства (пребывания) в другом субъекте Российской Федерации.

Законные представители или представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, дополнительно представляют копии документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена).

1.2. В качестве документа, подтверждающего признание гражданина безвестно отсутствующим, погибшим (умершим), представляется решение суда.

1.3. В качестве документов, подтверждающих занятие трудовой деятельностью в государственных образовательных организациях Воронежской области и муниципальных образовательных организациях, в медицинских, фармацевтических и педагогических организациях, подведомственных исполнительному органу государственной власти Воронежской области в сфере охраны здоровья, в организациях социального обслуживания, находящихся в ведении Воронежской области, в организациях культуры, физической культуры и спорта независимо от формы собственности этих организаций, в Государственной ветеринарной службе Российской Федерации, представляются: копия трудовой книжки, либо выписка из приказа о назначении на должность, либо трудовой договор, заверенные в установленном порядке, либо справки архивных учреждений о трудовом стаже при утрате трудовой книжки, неправильной записи в трудовой книжке, отсутствии сведений о работе в трудовой книжке.

1.4. Для выплаты денежной компенсации за произведенные затраты по вывозу твердых коммунальных отходов, на приобретение сжиженного газа в

баллонах, твердого топлива (уголь или дрова) гражданин представляет подлинники и копии документов, подтверждающие предоставление данных услуг. Документы должны содержать сведения о наименовании организации, наименовании, дате, объеме и стоимости оказанной услуги, а также сведения об оплате заявителем данной услуги (кассовый чек или отметка об оплате на товарном чеке, квитанции, заказе-квитанции и т.д.) с указанием в данных документах фамилии, имени и отчества заявителя и полного адреса места жительства.

1.5. В подтверждение права на денежную компенсацию расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг принимаются копии документов, содержащие достоверные сведения и выданные компетентными органами или должностными лицами.

В предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях указанные документы должны быть оформлены на бланках установленного образца.

1.6. КУВО «УСЗН» района получает в рамках межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы (сведения), необходимые для принятия решения о предоставлении денежной компенсации:

- сведения о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;

- сведения о назначении пенсии (для ветеранов труда и лиц, приравненных к ним из числа ветеранов военной службы, и вышедших на пенсию граждан из числа отдельных категорий граждан, проживающих в сельской местности, определенных статьей 89 Закона Воронежской области «О

социальной поддержке отдельных категорий граждан в Воронежской области» за исключением работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Воронежской области и специалистов организаций физической культуры и спорта) независимо от формы собственности этих организаций;

- сведения о лицах, зарегистрированных в жилом помещении совместно с гражданином;

- сведения о принадлежности жилого помещения к частному жилищному фонду, права на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (для инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, лиц подвергшихся радиационному воздействию вследствие Чернобыльской катастрофы, и лиц приравненных к ним);

- сведения о подтверждении статуса приемной семьи;

- сведения о государственной регистрации рождения;

- сведения о государственной регистрации заключения брака;

- сведения, подтверждающие место жительства (пребывания) гражданина;

- сведения о государственной регистрации смерти;

- сведения, подтверждающие полномочия законного представителя недееспособного лица;

- сведения, подтверждающие изменение фамилии, имени, отчества.

Гражданин вправе по собственной инициативе представить в КУВО «УСЗН» района документы, предусмотренные настоящим пунктом Перечня.

Утверждена
приказом
департамента социальной защиты
Воронежской области
от 08.11.2017 № 66/н

**Форма соглашения о предоставлении информации с организациями
жилищно-коммунального комплекса и (или) осуществляющими начисление
платежей независимо от организационно-правовых форм и форм
собственности**

Соглашение
о предоставлении информации

« ____ » _____ 200_ г.

№ _____

Казенное учреждение Воронежской области «Управление социальной защиты
населения

_____,
(г. Нововоронеж, районов г. Воронежа и Воронежской области)

именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора

_____,
(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,

с одной стороны, и _____,

(наименование организации, предоставляющей жилищно-коммунальные услуги
и (или) осуществляющими начисление платежей независимо от организационно-правовых форм и форм собственности)

в _____ лице

(фамилия, имя, отчество руководителя)

действующего на основании _____

с другой стороны,

именуемая в дальнейшем «Организация», совместно именуемые «Стороны», в целях реализации на территории Воронежской области порядка предоставления мер социальной поддержки в форме денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг, установленных Законом Воронежской области от 14.11.2008 № 103-ОЗ «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Воронежской области», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является организация совместных действий по взаимному обмену информацией, необходимой для обеспечения мероприятий по предоставлению гражданам денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг исходя из размеров платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги, начисленной за истекший месяц (без учета повышающих коэффициентов).

2. Общие положения

2.1. Основу обмена информацией составляют сведения о размерах платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги, начисленной за истекший месяц (без учета повышающих коэффициентов), предоставленные по домохозяйствам, по гражданам, имеющим право на денежную компенсацию расходов по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг. Организация на основании списка граждан, подготовленного Учреждением, ежемесячно предоставляет Учреждению данные о начисленных размерах платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги за истекший месяц и объемах фактически оказанных услуг, а также сведения о неоплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг (в дальнейшем – услуги ЖКХ):

2.2. Обмен информацией осуществляется на магнитных и бумажных носителях. Данные, переданные в электронном виде, подтверждаются сведениями, предоставленными на бумажном носителе, подготовленными по форме, указанной в приложении № 6.

2.3. Формат файла обмена информацией приведен в приложении № 1.

2.4. Перечень и коды жилищно-коммунальных услуг приведены в приложении № 5.

3. Права и обязанности Учреждения

3.1. Учреждение до 3 числа каждого месяца предоставляет в Организацию список домохозяйств граждан, имеющих право на денежную компенсацию расходов по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг.

Список формируется в формате, приведенном в приложении № 1 и в соответствии с правилами заполнения, приведенными в приложении № 2.

Передача данных осуществляется на основании двухстороннего акта приема-передачи, который составляется в двух экземплярах и подписывается Сторонами. Форма акта приема-передачи приведена в приложении №3.

3.2. Учреждение до 8 числа каждого месяца принимает от Организации сведения о размерах платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги и объемах фактически оказанных услуг за истекший месяц. Данные предоставляются в формате, приведенном в приложении № 1 и в соответствии с правилами заполнения, приведенными в приложении № 2.

3.3. Учреждение осуществляет проверку принятых от Организации данных. В случае выявления несоответствий при проведении проверки, Учреждение составляет протокол разногласий, который направляет в Организацию, для принятия мер по их устранению в 3-х дневный срок.

3.4. Учреждение осуществляет загрузку данных, принятых от Организации и прошедших проверку, в базы данных получателей денежной компенсации, а также выполняет расчет сумм денежной компенсации, исходя из размеров платы за

жилое помещение и (или) коммунальных услуг, начисленных за истекший месяц, по данным, представленным Организацией.

Учреждение имеет право при необходимости запрашивать у Организации дополнительные сведения о размерах платы и объемах фактически оказанных услуг за прошлое время, о применяемых организацией нормативах и тарифах, а также сведения о домохозяйствах, влияющие на определение норматива потребления на услуги ЖКХ.

3. Права и обязанности Организации

4.1. Организация до 3 числа каждого месяца осуществляет прием от Учреждения списка домохозяйств граждан, имеющих право на денежную компенсацию расходов по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг.

4.2. Организация заполняет файлы обмена информацией в соответствии с правилами, приведенными в приложении № 2, и до 8 числа каждого месяца передает в Учреждение сведения о размерах платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги, начисленной за истекший месяц, объемы фактически оказанных услуг и данные об оплате (наличии задолженности) за предыдущее время.

4.3. Организация оформляет двусторонний акт приема-передачи данных, который подписывается Сторонами. Акт составляется в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон согласно приложению № 4.

4.4. Организация имеет право при необходимости запрашивать у Учреждения дополнительные сведения о гражданах, получающих денежную компенсацию расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг, влияющие на предоставление или расчет стоимости услуг ЖКХ.

4.5. При передаче файлов обмена информацией Организация уведомляет Учреждение об изменениях лицевых счетов или их владельцев, произошедших в отчетном периоде.

4.6. Организация в 3-х дневный срок уведомляет Учреждение об изменении нормативов и тарифов, а также извещает Учреждение в случае прекращения хозяйственной деятельности (ликвидации).

4. Конфиденциальность информации и ответственность Сторон

5.1. Стороны несут взаимную ответственность за неисполнение, либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны обязуются обеспечивать конфиденциальность персональных данных и безопасность персональных данных при их обработке, а также принимать необходимые меры для их защиты.

Обеспечение защиты информации при обмене данными между Сторонами (формирование, использование, хранение и передача) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» и с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.3. Стороны несут ответственность за нарушение норм законодательства о защите персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует в течении одного года.

Соглашение может быть пролонгировано на каждый последующий год, если ни одна из сторон не заявит о своем желании прекратить данное сотрудничество не позднее чем за два календарных месяца до окончания срока его действия.

Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются в письменной форме и действительны с даты подписания Сторонами.

Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Учреждение:

Наименование: _____
 Адрес: _____
 Телефон/факс: _____
 Электронная почта: _____
 ОГРН _____
 ИНН _____
 КПП _____
 Р/с _____
 в _____
 К/с _____
 БИК _____

Директор казенного учреждения
 Воронежской области
 «Управление социальной защиты
 населения
 района»

(г. Повороннеж, районов г. Воронежа и Воронежской области)

 (фамилия, инициалы)

 (подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.
 М.П

Организация:

Наименование: _____
 Адрес: _____
 Телефон/факс: _____
 Электронная почта: _____
 ОГРН _____
 ИНН _____
 КПП _____
 Р/с _____
 в _____
 К/с _____
 БИК _____

 (наименование организации, предоставляющей жилищно-коммунальные услуги и (или) осуществляющими начисление платежей независимо от организационно-правовых форм и форм собственности)

 (должность руководителя Организации)

 (фамилия, инициалы)

 (подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.
 М.П

Формат файла обмена информацией

№ п/п	Наименование поля	Формат	Длина	Примечание	Заполнение
1	Идентификатор домохозяйства	символьный	10		учреждение
2	Лицевой счет	символьный	до 15		учреждение
3	Фамилия абонента	символьный	до 40		учреждение
4	Имя абонента	символьный	до 40		учреждение
5	Отчество абонента	символьный	до 40		учреждение
6	Населенный пункт	символьный	до 40		учреждение
7	Улица	символьный	до 40		учреждение
8	Дом	символьный	до 6		учреждение
9	Корпус	символьный	до 3		учреждение
10	Квартира	символьный	до 4		учреждение
11	Комната	символьный	до 3		учреждение
12	Код Услуги ЖКХ	символьный	8	в соответствии с кодами приложения № 5 к Соглашению о предоставлении информации	учреждение
13	Год предоставления услуги	символьный	4		организация
14	Месяц предоставления услуги	символьный	2		организация
15	Объем предоставленной услуги	числовой	до 9.4	количество (куб.м, кВт*ч, Гкал)	организация
16	Начисленная сумма оплаты за услугу, в рублях	числовой	до 9.2		организация
17	Признак идентификации	символьный	1	0 - не идентифицировано 1 - идентифицировано	организация
18	Количество месяцев задолженности по оплате услуги	символьный	2		организация

Правила заполнения файла обмена информацией

1. Обмен информацией осуществляется посредством текстового файла. Описание полей файла приведено в приложении № 1 к настоящему Соглашению. Разделителем полей в файле должна быть запятая, символьные реквизиты с двух сторон должны содержать вместо кавычек символ #. Кодовая страница – 866. Все ведущие пробелы в символьных полях должны быть удалены.

2. Имя файла состоит из восьми символов и имеет следующую структуру - rrrgggmm.txt, где:

rr – код организации, определяемый Учреждением и Организацией при заключении настоящего Соглашения. Код организации должен состоять из 2-х букв латинского алфавита:

гг – код района области (города), перечень кодов приведен ниже;

gg – 2 цифры отчетного года;

mm – 2 цифры отчетного месяца.

Файл должен быть заархивирован с помощью архиватора RAR версии 2.90. Имя заархивированного файла, соответственно, rrrgggmm.rar.

3. Распределение обязательств между Учреждением и Организацией по заполнению полей файла приведено в приложении № 1 к настоящему Соглашению. Не допускается корректировка Организацией значений полей, заполнение которых возложено на Учреждение. Не допускается корректировка Учреждением значений полей, заполнение которых возложено на Организацию.

4. По каждому домохозяйству (лицевому счету) формируются отдельные записи по каждой Услуге ЖКХ. В случаях корректировок объемов фактически предоставленных Услуг ЖКХ за несколько месяцев записи формируются отдельно по каждому месяцу.

5. Объемы фактически предоставленных услуг и начисленные суммы должны соответствовать объемам и суммам, включенным в квитанции на оплату жилищно-коммунальных услуг за прошедший месяц.

6. Отчетным месяцем (с соответствующим годом) следует считать месяц, предшествующий месяцу предоставления данных. Так, в феврале месяце Организация передает данные о фактических объемах Услуг ЖКХ, предоставленных в январе. В данном случае отчетным является январь месяц. Если при этом в квитанциях, предъявленных на оплату гражданам, были включены перерасчеты за предшествующие отчетному (в данном случае – январю) месяцы, то корректировка объемов Услуг ЖКХ должна быть показана в этом же файле отдельными записями с указанием года и месяца корректировки. Корректировка объемов может принимать как положительные, так и отрицательные значения.

7. При необходимости корректировки объемов предоставленных Услуг ЖКХ и соответствующих им сумм оплаты за месяцы, предшествующие отчетному, Организация добавляет в файл необходимое количество записей по домохозяйству, повторяя значения полей, заполненных Филиалом.

8. Поле «Идентификатор домохозяйства» является служебной информацией, предназначенной для использования Учреждением. Заполнение поля обязательно.

9. Поле «Лицевой счет» служит для идентификации домохозяйств. Заполнение поля обязательно.

10. В полях «Фамилия абонента», «Имя абонента», «Отчество абонента» указываются соответственно фамилия, имя, отчество гражданина, заключившего договор с Организацией о предоставлении жилищно-коммунальных услуг, т.е. лица, на которого открыт лицевой счет в Организации. В тех случаях, когда известны только фамилия и инициалы абонента. Учреждением будет заполнено только поле «Фамилия абонента», в котором будут указаны фамилия и инициалы абонента. Поля «Имя абонента» и «Отчество абонента» в данном случае заполнены не будут. Заполнение поля «Фамилия абонента» обязательно.

11. Поля, содержащие сведения об адресе домохозяйства заполняются в соответствии с конкретным адресом. Поля «Улица», «Дом», «Корпус», «Квартира», «Комната» в частных случаях могут оставаться пустыми.

12. Заполнение поля «Код Услуги ЖКХ» осуществляется Учреждением и является обязательным.

13. В полях «Год предоставления услуги» и «Месяц предоставления услуги» указываются цифры, обозначающие соответственно номер года (4 цифры) и номер месяца (2 цифры). Период, определенный значениями этих полей, не может быть больше отчетных года и месяца. Заполнение полей обязательно, но только в случае идентификации домохозяйства (лицевого счета) в базах данных Организации и заполнения в поле «Признак идентификации» значения 1. Поля не заполняются, если домохозяйство (лицевой счет) не идентифицировано.

В поле «Объем предоставленной услуги» заполняется конкретное значение объема в единицах измерения, соответствующих постановлению Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 306 «Об утверждении Правила установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг и нормативов потребления коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме»:

- холодная, горячая вода, водоотведение – куб. метры;
- электроэнергия – кВт*ч;
- тепловая энергия, подогрев холодной воды – Гкал;
- сетевой газ – куб. метры.

Значение поля может быть как положительным, так и отрицательным или равным 0. Значение поля должно соответствовать показаниям, указанным в квитанциях на оплату гражданами жилищно-коммунальных услуг за отчетный месяц.

При отсутствии начислений за отчетный месяц по конкретной жилищно-коммунальной услуге (например, в случаях временного отсутствия граждан) в поле «Объем предоставленной услуги» указывается значение «0»

Для жилищных услуг (пользование жилым помещением (плата за наем), содержание жилого помещения, включающую в себя плату за услуги по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме) в поле «Объем предоставленной услуги» указываются единица.

Для холодной воды, горячей воды, электрической энергии, отведения сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме в поле «Объем предоставленной услуги» указываются объемы предоставленных услуг.

Заполнение поля обязательно, но только в случае идентификации домохозяйства (лицевого счета) в базах данных Организации и заполнения в поле «Признак идентификации» значения 1. Поле не заполняется, если домохозяйство (лицевой счет) не идентифицировано.

14. В поле «Начисленная сумма оплаты за услугу» указывается сумма в рублях, начисленная за объем коммунальной услуги, указанный в поле «Объем предоставленной услуги». Соответственно, сумма начисленной оплаты может принимать как положительные, так и отрицательные значения или 0.

Для жилищных услуг (пользование жилым помещением (плата за наем), содержание жилого помещения, включающую в себя плату за услуги по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме) в поле «Начисленная сумма оплаты за услугу» указывается начисленная сумма оплаты за соответствующий период. В случаях корректировки начисленных сумм за периоды, предшествующие отчетному, формируются дополнительные записи, в которых повторяются значения полей, заполненных Учреждением, указываются год и месяц, за которые производится корректировка, объем предоставленной услуги остается равным 1, а начисленная сумма указывается в размере отклонения (со знаком «+» или со знаком «-»).

Заполнение поля обязательно, но только в случае идентификации домохозяйства (лицевого счета) в базах данных Организации и заполнения в поле «Признак идентификации» значения 1. Поле не заполняется, если домохозяйство (лицевой счет) не идентифицировано.

15. Признак идентификации домохозяйства (лицевого счета) необходим для отражения записей, идентифицированных в базе данных Организации.

16. Заполнение поля «Количество месяцев задолженности по оплате услуги» необходимо для своевременного выявления граждан, не оплачивающих жилищно-коммунальные услуги, в целях приостановления выплаты ежемесячной компенсации. В данном поле указывается 0 – для граждан, не имеющих задолженности по оплате Услуги ЖКХ, или количество месяцев, за которые гражданином услуги не оплачены или оплачены частично.

В случае устранения гражданином задолженности или заключения с Организацией соглашения о порядке погашения задолженности Организация при предоставлении Учреждению очередных данных в данном поле указывает 0.

Заполнение поля обязательно, но только в случае идентификации домохозяйства (лицевого счета) в базах данных Организации и заполнения в поле «Признак идентификации» значения 1. Поле не заполняется, если домохозяйство (лицевой счет) не идентифицировано.

Коды районов области (города)

Район	Код	Район	
1	2	3	4
Аннинский	01	Панинский	21
Бобровский	02	Петропавловский	22
Богучарский	03	Поворинский	23
Борисоглебский	04	Подгоренский	24
Бутурлиновский	05	Рамонский	25
Верхнемамонский	06	Репьевский	26
Верхнехавский	07	Россошанский	27
Воробьевский	08	Семилукский	28
Грибановский	09	Таловский	29
Калачеевский	10	Терновский	30
Каменский	11	Хохольский	31
Кантемировский	12	Эртильский	32
Каширский	13	г.Нововоронеж	34
Лискинский	14	Железнодорожный	35
Нижедевицкий	15	Коминтерновский	36
Новоусманский	16	Левобережный	37
Новохоперский	17	Ленинский	38
Ольховатский	18	Советский	39
Острогожский	19	Центральный	40
Павловский	20		

Приложение № 3
к Соглашению
о предоставлении информации

Акт приема – передачи

данных о домохозяйствах граждан, получающих субсидию и денежную компенсацию расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг, проживающих на территории района _____

(наименование района)

Воронежской области

за _____ месяц 20__ г.

№ _____ от « ____ » _____ 200__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, директор казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения _____»

(г. Нововоронеж, районов г. Воронежа и Воронежской области)

(фамилия, имя, отчество)

и _____

(должность руководителя, наименование Организации)

(фамилия, имя, отчество руководителя)

составили настоящий акт о том, что директор казенного учреждения «Управление социальной защиты населения» _____

(г. Нововоронеж, районов г. Воронежа и Воронежской области)

передал, а _____

(наименование Организации)

принял данные о домохозяйствах, граждан, получающих денежную компенсацию на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг.

Данные переданы в электронной форме.

Название файла	Дата создания	Объем файла	Общее количество записей

Директор казенного учреждения Воронежской области
«Управление социальной защиты населения»

(г. Нововоронеж, районов г. Воронежа и Воронежской области)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

(должность руководителя Организации, наименование Организации)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

Акт приема – передачи

данных о предоставленных жилищно-коммунальных услугах
гражданам, получающим субсидию и денежную компенсацию расходов на оплату жилого помещения
и (или) коммунальных услуг, проживающим на территории
района Воронежской области
(наименование района)

за _____ месяц 20__ г.

№ _____ от « ____ » _____ 200__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, директор казенного учреждения Воронежской области «Управление
социальной защиты населения _____»

(г. Нововоронеж, районов г. Воронежа и Воронежской области)

_____ (фамилия, имя, отчество)

и _____

_____ (должность руководителя, наименование Организации)

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя)

составили настоящий акт о том, что _____

_____ (наименование Организации)

передал, а казенное учреждение Воронежской области «Управление социальной защиты населения» _____

(г. Нововоронеж, районов г. Воронежа и Воронежской области)

принял данные о предоставленных гражданам, получающим денежную компенсацию на оплату жилого
помещения и (или) коммунальных услуг, жилищно-коммунальных услугах.

Данные переданы в электронной форме и на бумажном носителе.

Название файла	Дата создания	Объем файла	Общее количество записей

Директор казенного учреждения Воронежской
области
«Управление социальной защиты населения» _____

_____ (должность руководителя Организации, наименование Организации)

(г. Нововоронеж, районов г. Воронежа и Воронежской области)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

Перечень и коды жилищно-коммунальных услуг

	Наименование Услуги ЖКХ	Код
1	Содержание жилого помещения	11020000
2	Предоставление жилого помещения по договору найма	11010000
3	Взнос на капитальный ремонт	11050000
4	Холодная вода	12020101
5	Горячая вода	12020102
6	Горячая вода: компонент на холодную воду	12020103
7	Горячая вода: компонент на тепловую энергию	12020104
8	Электрическая энергия	12010100
9	Тепловая энергия	12040100
10	Отведение сточных вод	12020200
11	Отведение сточных вод (транспортировка)	12020201
12	Отведение сточных вод (очистка)	12020202
13	Обращение с твердыми коммунальными отходами	11030000
14	Холодная вода в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме	12020301
15	Горячая вода в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме	12020302
16	Горячая вода в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме: компонент на холодную воду	12020303
17	Горячая вода в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме: компонент на тепловую энергию	12020304
18	Электрическая энергия в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме	12010200
19	Отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме	12020400

Приложение 6
к Соглашению
о предоставлении информации

Сведения о фактических объемах и начисленных суммах оплаты жилищно-коммунальных услуг, предоставленных _____ гражданам

(наименование организации)

и включенных в квитанции на оплату за _____ 20 ____ г.

(в соответствии со списком домохозяйств, составленным казенным учреждением Воронежской области «Управление социальной защиты населения

г. Нововоронеж, районов г. Воронежа и Воронежской области)

№ п/п	Адрес домохозяйства	№ лицевого счета	Фамилия, имя, отчество абонента	Жилищно-коммунальная услуга	Год	Месяц	Единица измерения	Фактический объем	Начисленная сумма	Количество месяцев неоплаты

(должность руководителя Организации)

(фамилия, инициалы)

МП Ответственный за составление списка

(должность)

(фамилия, инициалы)

(контактный телефон)