**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е ПРОЕКТ**

АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | г. Светлоград |  |

О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 20 апреля 2018 г. № 574 (в редакции от 06 мая 2019 г. № 1027)

В соответствии с приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 19 сентября 2019 г. № 319 «О внесении изменений в приказ министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 07 июля 2015 г. № 262 «Об утверждении типового административного регламента предоставления органом труда и социальной защиты населения администрации муниципального района (городского округа) Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 20 апреля 2018 г. № 574 (в редакции от 06 мая 2019 г. № 1027) (далее – изменения, административный регламент).

2. Управлению труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края обеспечить выполнение административного регламента с учетом внесенных изменений.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края Сергееву Е.И. и управляющего делами администрации Петровского городского округа Ставропольского края Петрича Ю.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вестник Петровского городского округа».

Глава Петровского

городского округа

Ставропольского края А.А.Захарченко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждены |
|  | постановлением администрации Петровского городского округа  Ставропольского края |
|  |  |

Изменения,

которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 20 апреля 2018 г. № 574 (в редакции от 06 мая 2019 г. № 1027)

1. Абзац первый пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителем является один из членов семьи или одиноко проживающий на территории Ставропольского края гражданин Российской Федерации, среднедушевой доход которого по независящим причинам, предусмотренным [Законом](garantF1://27014373.0) Ставропольского края от 19 ноября 2007 г. № 56-кз «О государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае», не превышает [величину прожиточного минимума](garantF1://27006253.0), установленного в Ставропольском крае для соответствующих социально-демографических групп населения на день обращения (далее - заявитель).».

2. Подпункт 1.3.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Справочная информация размещается и поддерживается в актуальном состоянии в сети «Интернет», на Едином портале, Региональном портале и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее - региональный реестр).

3. В пункте 1.5:

3.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

« - текст Административного регламента (полная версия текста Административного регламента размещается также в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края ([www.petrgosk.ru);»](http://www.petrgosk.ru);).

3.2. В абзаце двенадцатом слова «государственной информационной системе Ставропольского края Региональный реестр государственных услуг (функций)», заменить словами «региональный реестр».

4. Пункт 2.2 после абзаца восьмого дополнить абзацем следующего содержания:

«подразделениями по вопросам миграции территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации;».

5. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Ставропольского края, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в сети «Интернет», на Едином портале, Региональном портале и в региональном реестре.».

6. В пункте 2.6:

6.1. Подпункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для назначения ГСП заявитель (его законный представитель, доверенное лицо) обращается с заявлением о назначении государственной социальной помощи (далее - заявление) по форме, указанной в [приложении 2](#sub_1002) к настоящему Административному регламенту, в Управление либо МФЦ и представляет следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

документы, подтверждающие факт совместного проживания заявителя с членами семьи, связанными свойством или родством (далее - члены семьи) (паспорт или иной документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Ставропольского края заявителя и членов его семьи; [свидетельство](garantF1://71816154.30000) о регистрации по месту пребывания на территории Ставропольского края заявителя и членов семьи; свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания) ребенка (детей), не достигшего 14-летнего возраста;

документы, подтверждающие родство и (или) свойство ([свидетельство](garantF1://71915834.2004) о рождении, [свидетельство](garantF1://71915834.2005) о заключении брака, [свидетельство](garantF1://71915834.2009) о перемене имени, [свидетельство](garantF1://71915834.2006) о расторжении брака, [свидетельство](garantF1://71915834.2008) об установлении отцовства);

документы, подтверждающие сведения о доходах каждого члена семьи за три месяца, предшествующих месяцу обращения за назначением государственной социальной помощи, в соответствии с [перечнем](garantF1://86248.1000) видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденным [постановлением](garantF1://86248.0) Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»;

документы об имуществе, принадлежащем заявителю (членам семьи) на праве собственности;

документы, подтверждающие наличие независящих причин, предусмотренных [статьей 1](garantF1://27014373.1) Закона Ставропольского края от 19 ноября 2007 г. № 56-кз «О государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае».

Граждане, понесшие материальный ущерб в результате тяжелого заболевания, приведшего к необходимости использования дорогостоящих видов лечения в медицинских учреждениях, лекарственных препаратов, дополнительно представляют платежные документы, подтверждающие затраты на использование дорогостоящих видов лечения в медицинских организациях, лекарственных препаратов (счета, договоры, кассовые и товарные чеки, квитанции и др.).

Граждане, претендующие на получение государственной социальной помощи в виде натуральной помощи, дополнительно представляют квитанции (документы) о наличии и размере задолженности по оплате жилого помещения и предоставленные коммунальные услуги.

В случае подачи заявления и вышеуказанных документов законным представителем или доверенным лицом он представляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия.».

6.2. Абзац двенадцатый подпункта 2.6.3 изложить в следующей редакции:

«Заявление и документы, направленные в электронной форме, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.».

6.3. Абзац пятнадцатый подпункта 2.6.3 после слова «Министерством» дополнить словами «цифрового развития,».

7. В подпункте 2.7:

7.1. Подпункт «4» пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«4) документ, выданный территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, подтверждающий сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и (или) членов семьи;».

7.2. В абзаце двенадцатом после слов Федерального закона дополнить словами «от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ».

8. Абзац второй пункта 2.14 изложить в следующей редакции:

«Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день подачи заявления в течение 15 минут должностным лицом Управления посредством внесения в журнал учета приема заявлений о назначении государственной социальной помощи (далее - журнал учета приема заявлений) по форме, указанной в [приложении 3](#sub_1003) к настоящему Административному регламенту, либо должностным лицом МФЦ в учетных формах, предусмотренных МФЦ».

9. В пункте 2.15:

9.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с [законодательством](garantF1://10064504.3) Российской Федерации о социальной защите инвалидов.».

9.2. После абзаца пятого дополнить абзацем следующего содержания:

«Места для ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.».

10. Абзац первый пункта 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом структурном подразделении органа соцзащиты, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного [статьей 15.1](garantF1://12077515.1510) Федерального закона № 210-ФЗ (далее - комплексный запрос)».

11. В пункте 2.17:

11.1. Абзац первый заменить абзацами следующего содержания:

«2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.».

11.2. В подпункте 2.17.1:

11.2.1. Абзацы второй – пятый заменить абзацами следующего содержания:

«информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

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

формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в Управление, предоставляющий государственную услугу, иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Управлением;

иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной [квалифицированной электронной подписи](garantF1://12084522.54) заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой Управлением по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.».

11.2.2. В абзаце шестом слова «(далее – комплексный запрос)» исключить.

11.2.3. После абзаца седьмого дополнить абзацем следующего содержания:

«Общий срок выполнения комплексного запроса исчисляется как наибольшая продолжительность государственной услуги в составе комплексного запроса для «параллельных» услуг или как сумма наибольших сроков оказания государственных услуг в составе комплексного запроса для «последовательных» услуг.».

11.3. В подпункте 2.17.2:

11.3.1. В абзаце шестом после слов «Федеральным законом» дополнить словами «от 6 ноября 2011 г. № 63-ФЗ».

11.3.2. После абзаца шестого дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую [электронную подпись](garantF1://12084522.21) при обращении в электронной форме за получением государственной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.».

12. В разделе 3:

12.1. В пункте 3.1:

12.1.1. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«истребование документов, в случае проведения дополнительной проверки представленных заявителем сведений;».

12.1.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.».

12.2. В пункте 3.2:

12.2.1. В подпункте 3.2.4:

12.2.1.1. В абзаце шестом после слов «Федерального закона» дополнить словами «от 27 июля 2010 № 210-ФЗ».

12.2.1.2. В абзаце двенадцатом слова «Управлением» заменить словами «администрацией Петровского городского округа Ставропольского края».

12.2.2. Подпункт 3.2.5 изложить в следующей редакции:

«3.2.5. Истребование документов, в случае проведения дополнительной проверки представленных заявителем сведений

Основаниями для проведения дополнительной проверки представленных заявителем сведений являются:

наличие в заявлении и (или) в представленных документах противоречивых сведений о совместно проживающих с заявителем членах семьи и (или) его (их) доходах;

ненадлежащее оформление представленных документов.

Содержание административной процедуры включает в себя проведение дополнительной проверки достоверности и полноты сведений, указанных заявителем в заявлении и (или) в представленных им документах, посредством получения информации из автоматизированной системы «Адресная социальная помощь» и путем направления запросов в органы и организации, владеющие такой информацией, в том числе в порядке, установленном [Федеральным законом](garantF1://12077515.0) от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», контроль над своевременным поступлением ответа на направленный запрос, получение ответа на запрос.

После поступления документов от должностного лица Управления либо МФЦ, ответственного за прием и регистрацию документов, и принятия решения руководителем Управления о проведении дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, по форме, указанной в [приложении 5](#sub_1005) к настоящему Административному регламенту, заявителю в 3-дневный срок со дня принятия указанного решения направляется уведомление о проведении дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, по форме, указанной в [приложении 6](#sub_1006) к настоящему Административному регламенту.

Общий максимальный срок истребования документов в случае проведения дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, не должен превышать 25 календарных дней после обращения заявителя в Управление либо МФЦ.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом Управления, ответственным за истребование документов в случае проведения дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах.

Критерием принятия решения о проведении дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, является определение наличия оснований для проведения дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах.

Результатом административной процедуры является получение Управлением ответа на запрос.

Должностное лицо Управления, ответственное за истребование документов, в случае проведения дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, при поступлении ответа на запрос приобщает его к документам и передает в порядке делопроизводства должностному лицу Управления, ответственному за назначение государственной социальной помощи.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - утверждение проекта решения о проведении дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, регистрация уведомления о проведении дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, в журнале регистрации исходящих документов, регистрация ответов на запросы в организации, владеющие информацией о совместно проживающих с заявителем членах семьи и (или) его (их) доходах, в журнале регистрации входящих документов, а также приобщение решения, уведомления о проведении дополнительной проверки сведений, ответов на запросы к документам для предоставления государственной услуги.».

12.2.3. В абзаце пятнадцатом подпункта 3.2.6 слова «Управлением» заменить словами «администрацией Петровского городского округа Ставропольского края».

12.2.4. В подпункте 3.2.7:

12.2.4.1. В абзаце третьем слова «федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» (далее – ФГУП «Почта России»)» заменить словами «Акционерного общества «Почта России»» (далее – «Почта России»)».

12.2.4.2. В абзаце восьмом слова «федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» заменить словами «Почта России».

12.2.4.3. В абзаце девятом слова «федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» заменить словами «Почта России».

12.2.5. Дополнить подпунктом 3.2.8 следующего содержания:

«3.2.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не осуществляется в связи с тем, что результат предоставления государственной услуги не предполагает выдачу заявителю документов.».

13. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) Управлением, его должностными лицами, муниципальными служащими, в ходе предоставления государственной услуги, в порядке, предусмотренном [главой 2](garantF1://12077515.2100) Федерального закона № 210-ФЗ (далее - жалоба).

5.2. Жалоба может быть подана заявителем или его представителем:

на имя главы Петровского городского округа Ставропольского края, в случае если обжалуются действия (бездействие) начальника Управления, руководителя МФЦ, руководителя организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

на имя начальника Управления, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) Управления, его должностных лиц, муниципальных служащих;

на имя руководителя МФЦ, в случае если обжалуются действия (бездействие) МФЦ, его должностных лиц;

на имя руководителя организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в случае если обжалуются действия (бездействие) работников указанной организации.

В случае подачи жалобы представителем заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, удостоверяющий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ, который обеспечивает ее передачу в Управление. Жалоба может быть подана в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением, при личном приеме заявителя или его представителя, а также в электронном виде.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Управления, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих рассматривается в соответствии с постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 14 января 2019 г. № 21 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Петровского городского округа Ставропольского края, органов администрации Петровского городского округа Ставропольского края и их должностных лиц, муниципальных служащих».

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их должностных лиц, работников, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги, рассматривается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, при личном приеме, с использованием электронной почты Управления, на Едином портале и Региональном портале.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, организаций указанных в части 1.1 статьи 16 [Федерального закон](garantF1://12077515.0)а № 210-ФЗ:

[Федеральный закон](garantF1://12077515.0) № 210-ФЗ;

[постановление](garantF1://70116748.0) Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 14 января 2019 г. № 21 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Петровского городского округа Ставропольского края, органов администрации Петровского городского округа Ставропольского края и их должностных лиц, муниципальных служащих».

5.5. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале и Региональном портале.».

14. Приложение 2 изложить в следующей редакции:

**«Приложение 2  
к административному регламенту**

**предоставления управлением труда и социальной защиты**

**населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края**

**государственной услуги «Назначение и выплата**

**государственной социальной помощи**

**населению в Ставропольском крае»**

**Форма**

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

(наименование управления)

**Заявление   
о назначении государственной социальной помощи**

Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес регистрации по месту жительства (пребывания): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(населенный пункт, улица, дом, квартира)

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность, вид документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сведения о законном представителе или доверенном лице: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество)

Адрес регистрации по месту жительства (пребывания): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(населенный пункт, улица, дом, квартира)

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность, законного представителя или доверенного лица, вид документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан, дата выдачи)

Прошу оказать мне (моей семье) государственную социальную помощь в виде (нужное отметить знаком «V»):

|  |  |
| --- | --- |
|  | денежной выплаты в базовом размере; |
|  | денежной выплаты в повышенном размере; |
|  | натуральной помощи. |

По указанному адресу со мной совместно зарегистрированы и проживают:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (указывается полностью), дата рождения | Адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания) | Гражданство | Степень родства (свойства) | Род занятий[\*](#sub_20100) (работает, учится, служит, независящие причины) | Вид дохода (доходы от трудовой, предпринимательской деятельности; выплаты социального характера; полученные алименты; доходы от сдачи в аренду имущества, в том числе доходы от сдачи в аренду земельного пая; иные) |
|  |  |  | Заявитель |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

**\*** В случае отсутствия доходов либо увольнения (приема на работу), постановке на учет в органе службы занятости в расчетном периоде указывается дата наступления названных обстоятельств

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи, уплаченные алименты в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб., удерживаемые по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основание для удержания алиментов)

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

(фамилия, имя, отчество лица, в пользу которого производится удержание)

Сообщаю, что мне и членам моей семьи на праве собственности принадлежит следующее имущество:

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, инициалы | Вид имущества (здание, сооружение, жилое (нежилое) помещение, земельный участок, транспорт, сельхозтехника) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

К заявлению прилагаю следующие документы[\*\*](#sub_20200):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документов | Количество экземпляров |
| 1. | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя |  |
| 2. | Документы, подтверждающие факт совместного проживания заявителя с членами семьи, связанными свойством или родством |  |
| 3. | Документы, подтверждающие родство и (или) свойство |  |
| 4. | Документы, подтверждающие сведения о доходах членов семьи |  |
| 5. | Документы об имуществе, принадлежащем заявителю (членам семьи) на праве собственности |  |
| 6. | Документ, подтверждающий наличие независящих причин |  |
| 7. | Документы, подтверждающие факт материального ущерба в результате пожара, наводнения, иного стихийного бедствия либо тяжелого заболевания, приведшего к необходимости использования дорогостоящих видов лечения в медицинских организациях, лекарственных препаратов (нужное подчеркнуть) |  |
| 8. | Квитанция (документ) о наличии и размере задолженности по оплате жилого помещения и предоставленные коммунальные услуги |  |
| 9. | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, полномочия законного представителя, доверенного лица заявителя |  |
| 10. | Согласие на обработку персональных данных совершеннолетних членов семьи |  |

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

**\*\*** При приеме документов в многофункциональном центре опись документов сотрудником многофункционального центра не заполняется.

Прошу выплатить государственную социальную помощь:

в виде денежной выплаты через:

кредитную организацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

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

почтовое отделение по адресу регистрации по месту жительства (пребывания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

в виде натуральной помощи на счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(реквизиты банковского счета организации для перечисления на

него денежных средств)

Дополнительные сведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Согласен(а) на проведение проверки представленных мною сведений.

Правильность сообщаемых мною сведений подтверждаю; об ответственности за предоставление недостоверных сведений предупрежден(а).

Результат о назначении государственной социальной помощи выдать (направить) следующим способом:

|  |  |
| --- | --- |
|  | посредством личного обращения в орган социальной защиты населения; |
|  |  |
|  | почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении; |
|  |  |
|  | электронной почтой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
|  |  |
|  | через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных  услуг (функций) в виде электронного документа. |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

приняты \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. и зарегистрированы № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, инициалы, подпись специалиста, принявшего документы)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Недостающие документы, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия | | | |
| Наименование документа | Орган (организация), в распоряжении которого находится документ | Дата получения документа | Фамилия, инициалы, подпись специалиста, получившего документ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

линия отреза

**Расписка-уведомление о приеме документов**

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

приняты \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. и зарегистрированы № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

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

(фамилия, инициалы и подпись специалиста, принявшего документы)».

Управляющий делами администрации

Петровского городского округа

Ставропольского края Ю.В. Петрич