Приложение № 11

к приказу Министерства социальной

защиты, труда и занятости

Республики Карелия

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года № \_\_\_\_\_

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Министерство социальной защиты, труда и занятости Республики Карелия |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 1000000010000003617 |
| 3 | Полное наименование услуги | Оказание единовременной материальной помощи |
| 4 | Краткое наименование услуги | Оказание единовременной материальной помощи |
| 5 | Административный регламент предоставления услуги | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РК от 25.07.2013 № 1515  "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оказанию единовременной материальной помощи" |
| 6 | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7 | Способы оценки качества предоставления услуги | Единый портал государственных услуг |
|  |  | региональный портал государственных услуг |
|  |  | официальный сайт органа |
|  |  | электронные опросы, форумы и анкетирование |
|  |  | Терминальное устройство в МФЦ |

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | | | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
| при подаче заявления по месту  жительства (месту  нахождения юр. лица) | при подаче заявления  не по месту  жительства (по месту  обращения) | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБКдля взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Оказание единовременной материальной помощи | | | | | | | | | | |
| в течение 10 дней со дня принятия заявления и документов | --- | а)тексты документов написаны неразборчиво  б) в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слов и иные, не оговоренных исправления;  в) документы исполнены карандашом;  г) документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - несоответствие гражданина кругу граждан, которым предоставляется услуга;  - непредставление либо представление не в полном объеме документов, являющихся основанием для оказания единовременной материальной помощи;  - предоставление недостоверных сведений, необходимых для принятия решения об оказании единовременной материальной помощи;  - ответ на межведомственный запрос, который свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, если соответствующий документ не представлен гражданином в Центр по собственной инициативе. | нет | - | нет | - | - | обращение в центр социальной работы города (района) (далее – Центр), МФЦ; портал государственных услуг; региональный портал государственных услуг; официальный сайт органа, предоставляющего услугу; почтовая связь | в Центре, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Центра |

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, под­тверждающий правомочие заявителя  соответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление  «подуслуги»представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц,  имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Оказание единовременной материальной помощи | | | | | | | |
|  | Граждане Российской Федерации, проживающие на территории Республики Карелия, среднедушевой доход которых по независящим от них причинам ниже величины прожиточного минимума соответствующей социально-демографической группы населения по соответствующей территории Республики Карелия, попавшие в трудную жизненную ситуацию либо пострадавшие от пожара, имеющие регистрацию и фактически проживающие (проживавших на момент пожара) по адресу, где произошел пожар | паспорт;  - документы о степени родства и (или) свойства членов семьи, их совместном проживании и ведении совместного хозяйства;  - справки о доходах членов семьи или одиноко проживающего гражданина;  - документы о принадлежащем семье или одиноко проживающему гражданину на праве собственности имуществе;  - акт обследования материально-бытовых условий проживания семьи гражданина или одиноко проживающего гражданина, оформляемый Центром. | тексты документов поддаются прочтению, не имеют подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений и повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа (при ее наличии), в установленных случаях нотариально заверен | имеется возможность подачи заявления на предоставление "подуслуги" череззаконного представителя заявителя или доверенное лицо | законные представители заявителя | доверенность | тексты документов поддаются прочтению, не имеют подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений и повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа (при ее наличии), в установленных случаях нотариально заверен |

Раздел 4. «Документы, представляемые заявителем для получения «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | б | 7 | 8 |
| Оказание единовременной материальной помощи | | | | | | | |
|  | Заявление | заявление | оригинал  1 экземпляр  (сверка информации, указанной в заявлении, с представленными документами, приобщение заявления в личное дело) | нет | заявление поддается прочтению, не содержит подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, имеется подпись заявителя и дата подачи | Приложение к технологической схеме | Приложение к технологической схеме |
|  | Документ, удостоверяющий личность | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и место жительства | копия  1 экземпляр  (установление личности заявителя, сверка копии с оригиналом, снятие копии, выполнение надписи об их соответствии подлинным экземплярам; заверение надписи подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, скрепление печатью; возврат заявителю оригинала документа) | нет | документ должен быть:  - оформлен на едином (или установленном бланке) на территории РФ на русском языке;  - действителен на срок обращения за предоставлением услуги;  - не содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений;  - не должен иметь повреждений, которые не позволяют истолковать его содержание. | - | - |
|  | Документы, подтверждающие право на получение услуги | - документы о степени родства и (или) свойства членов семьи, их совместном проживании и ведении совместного хозяйства;  - справки о доходах членов семьи или одиноко проживающего гражданина;  - документы о принадлежащем семье или одиноко проживающему гражданину на праве собственности имуществе;  - акт обследования материально-бытовых условий проживания семьи гражданина или одиноко проживающего гражданина, оформляемый Центром | копия  1 экземпляр (сверка копии с оригиналом, снятие копии, выполнение надписи об их соответствии подлинным экземплярам; заверение надписи подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, скрепление печатью; возврат заявителю оригинала документа) | нет | документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа, в установленных случаях нотариально заверен | - | - |
|  | Документ, подтверждающий полномочия представителя | доверенность | копия  1 экземпляр (сверка копии с оригиналом, снятие копии, выполнение надписи об их соответствии подлинным экземплярам; заверение надписи подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, скрепление печатью; возврат заявителю оригинала документа) | если с заявлением обращается представитель заявителя или доверенное лицо | документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа, в установленных случаях нотариально заверен | - | **-** |

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование  органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименование  органа (организации),  в адрес которого(ой) направляется межведомст­венный запрос | SID электронного  сервиса/ наименование вида сведений | Срок  осуществления межведомственного информационного  взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственны й запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Оказание единовременной материальной помощи | | | | | | | | |
|  | сведения | о краже, хищении документа; | Центр социальной работы | МВД России | - | 5 дней с момента приема (получения по почте) Центром заявления и документов | - | - |
|  | справка | о факте пожара | Центр социальной работы | МЧС России | - | 5 дней с момента приема (получения по почте) Центром заявления и документов | - | - |
|  | Выписка | о недвижимости граждан, права на которые зарегистрированы в ЕГРН | Центр социальной работы | Органы регистрации прав | - | 5 дней с момента приема (получения по почте) Центром заявления и документов | - | - |
|  | сведения | о размере социальных выплат застрахованного лица (в том числе пенсий) из бюджетов всех уровней | Центр социальной работы | Территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации | - | 5 дней с момента приема (получения по почте) Центром заявления и документов | - | - |
| - | сведения | о размере пособия по безработице, материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи, выплачиваемой гражданами в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости, выплат безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплат несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах | Центр социальной работы | Органы государственной службы занятости | - | 5 дней с момента приема (получения по почте) Центром заявления и документов | - | - |
|  | сведения | о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | Центр социальной работы | Фонд социального страхования РФ | - | 5 дней с момента приема (получения по почте) Центром заявления и документов | - | - |
|  | сведения | о размере ежемесячных компенсационных выплат неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, где отсутствует возможность их трудоустройства | Центр социальной работы | МВД РФ | - | 5 дней с момента приема (получения по почте) Центром заявления и документов | - | - |
|  | сведения | о регистрации граждан по месту пребывания или по месту жительства | Центр социальной работы | МВД РФ | - | 5 дней с момента приема (получения по почте) Центром заявления и документов | - | - |
|  | Сведения | о нахождении должника по алиментным обязательствам в розыске, в том числе о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено | Центр социальной работы | ФССП РФ | - | 5 дней с момента приема (получения по почте) Центром заявления и документов | - | - |

Раздел 6. Результат «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги» | Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги» | Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный) | Форма документа/ документов,  являющегося (ихс я) результатом «подуслуги» | Образец документа/ документов,  являющегося (ихся) результатом «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» | Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги» | | |
|  |  |  |  |  |  |  | в органе | в МФЦ | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | 9 |
| Оказание единовременной материальной помощи | | | | | | | | | |
| 1 | Решение об оказании единовременной материальной помощи | документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующими лицами, заверен печатью соответствующего органа. | положительный | Уведомление о принятом решении, ГИС "Адресная социальная помощь" | *-* | лично в Центре, через МФЦ, посредством почтовой связи, в личном кабинете Единого портала, в личном кабинете регионального портала - в виде электронного документа | - | - | |
| 2 | Решение об отказе в оказании единовременной материальной помощи | документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующими лицами, заверен печатью соответствующего органа | отрицательный | письмо о принятом решении | - | лично в Центре, через МФЦ, посредством почтовой связи, в личном кабинете Единого портала, в личном кабинете регионального портала - в виде электронного документа | - | - | |

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Оказание единовременной материальной помощи | | | | | | | |
| Наименование административной процедуры 1. Принятие документов | | | | | | | |
|  | Проверка документа, удостоверяющего личность, а также комплектности и правильности заполнения документов и соответствия сведений, содержащихся в документах | | специалист проверяет право заявителя на получение помощи, документ, удостоверяющий личность;  при обращении полномочного представителя - проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;  - проверяет наличие всех необходимых документов;  - при личном приеме подготавливает копии представленных документов и выполняет надпись об их соответствии подлинным экземплярам; надпись заверяет подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, скрепляет печатью; возвращает заявителю оригиналы документов, регистрирует заявление, заполняет расписку-уведомление о приеме заявления и выдает ее заявителю;  - при поступлении заявления и документов, посредством почтовой связи, в течение пяти дней со дня регистрации заявления направляет расписку-уведомление о приеме заявления и документов по адресу, указанному в заявлении, посредством почтовой связи.  - при получении заявления и документов в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая региональный портал либо Единый портал, регистрирует заявление и не позднее следующего рабочего дня направляет заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению;  при обращении в МФЦ заявление и документы передаются в Центры согласно соглашению о взаимодействии | заявление, поступившее в Центр, в том числе заявление, принятое через многофункциональный центр, регистрируется в день поступления. | специалист Центра, специалист МФЦ | бланки заявлений, доступ к АИС "Адресная социальная помощь",  доступ к Единому порталу, региональному порталу, компьютер, сканер, принтер | - |
| Наименование административной процедуры  2.Принятие решения об оказании единовременной материальной помощи | | | | | | | |
|  | | Проверка права и принятие решения об оказании единовременной материальной помощи | при наличии у заявителя права принимается решение об оказании единовременной материальной помощи  - при наличии оснований для отказа принимается решение об отказе в оказании единовременной материальной помощи  - решение подписывается руководителем Центра либо оформляется протоколом Межведомственной комиссии (в случае пожара) | 10 дней с даты поступления от заявителя заявления о и документов | специалист Центра, руководитель Центра | бланки писем, компьютер, сканер, принтер, наличие доступа к системе межведомственного взаимодействия, сервисам, АИС "Адресная социальная помощь"  к защищенным каналам связи VipNet, наличие ключа электронной подписи |  |

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи  запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении  «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного)  обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Оказание единовременной материальной помощи | | | | | | |
| Сайт Министерства,  Портал государственных услуг и Единый портал государственных услуг;  по электронной почте | электронная запись осуществляется:  - на сайте Министерства,  - на сайте МФЦ;  - через личный кабинет Портала государственных услуг | запрос формируется на Портале государственных услуг.  К запросу прилагаются отсканированные оригиналы документов, подписанные в электронной подписью в соответствии с законодательство Российской Федерации (требуется представление заявителем документов на бумажном носителе) | с использованием Портала государственных услуг в автоматизированном режиме | предоставляется бесплатно | по электронной почте;  через личный кабинет Портала государственных услуг | с использованием сайта Министерства по электронной почте, факсимильной связи,  на Едином портале государственных услуг, через личный кабинет Портала государственных услуг |

Приложение

В Центр социальной работы

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

(города, района)

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

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

(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу:

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

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

паспорт серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оказании государственной социальной помощи

Прошу оказать мне государственную социальную помощь в виде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в связи с тем, что среднедушевой доход моей семьи ниже величины

прожиточного минимума, а также учитывая то, что я являюсь

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

(категория населения)

Заявляю следующие сведения за период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ года

по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ года о:

1) составе моей семьи:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Год, месяц рождения | Место работы (учебы) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

2) денежном обеспечении моей семьи:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид полученного дохода [<\*>](#Par88) | Получатель (супруг, сын, дочь, внук и так далее) | Сумма дохода (до вычета налогов и сборов), руб. коп. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Доходы, полученные от трудовой деятельности |  |  |
| 2. | Денежное довольствие |  |  |
| 3. | Выплаты социального характера (пенсии, единовременная денежная выплата, пособия, стипендии, компенсации и прочее) |  |  |
| 4. | Доходы, полученные от предпринимательской деятельности |  |  |
| 5. | Доходы, полученные от личного подсобного хозяйства |  |  |
| 6. | Полученные алименты |  |  |
| 7. | Доходы, полученные от собственности, в том числе от сдачи имущества в аренду, продажи имущества |  |  |
| 8. | Денежные эквиваленты полученных льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти |  |  |
| 9. | Прочие полученные доходы |  |  |

--------------------------------

<\*> Заполняется на каждого члена семьи, имеющего доход, включая

заявителя.

Итого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_\_ копеек;

3) принадлежащем членам моей семьи (мне) имуществе на праве

собственности:

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

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

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные алименты в

сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ копеек, удерживаемые по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(основание для удержания алиментов, фамилия, имя, отчество лица,

в пользу которого производится удержание)

Прошу сумму помощи:

- перечислить(ять) на лицевой счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кредитной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- направить почтовым переводом по месту моего жительства (при выборе

данного способа доставки подчеркнуть).

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. Об изменении дохода и

наступлении обстоятельств, влияющих на право получения государственной

социальной помощи, обязуюсь сообщить в течение двух недель со дня их

наступления.

О праве Центра социальной работы проверить достоверность сведений об

указанных мной доходах семьи, ее составе и месте проживания

проинформирован.

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прикладываю следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Количество экземпляров |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |

РАСЧЕТ

среднедушевого дохода семьи, дохода одиноко

проживающего гражданина

Среднедушевой доход семьи, одиноко проживающего гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество заявителя)

за период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года, с учетом

общего дохода членов семьи за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, а также количества членов семьи \_\_\_\_\_\_ человек,

составил \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек в месяц на человека \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(сумма прописью)

Величина прожиточного минимума соответствующей социально-

демографической группы населения по состоянию на "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года,

утвержденная Постановлением Правительства Республики Карелия от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_

20 \_\_\_ года N \_\_\_\_\_\_, по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ району (городу) составляет

\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

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

(должность лица, сделавшего расчет) (подпись) (расшифровка подписи)