Приложение № 7

к приказу Министерства социальной

защиты, труда и занятости

Республики Карелия

от 05 апреля 2017 года № 179-П

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 | 1000000010000001443 |
| 3 | Полное наименование услуги | Предоставление единовременного пособия при рождении ребенка, выплачиваемого дополнительно к единовременному пособию при рождении ребенка, предусмотренному Федеральным законом  от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» |
| 4 | Краткое наименование услуги | Предоставление единовременного пособия при рождении ребенка |
| 5 | Административный регламент предоставления услуги | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РК от 13.05.2011 № 830 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению единовременного пособия при рождении ребенка, выплачиваемого дополнительно к единовременному пособию при рождении ребенка, предусмотренному Федеральным законом от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» |
| 6 | Перечень «подуслуг» | Предоставление единовременного пособия при рождении ребенка, выплачиваемого дополнительно к единовременному пособию при рождении ребенка, предусмотренному Федеральным законом  от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» |
| 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) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. Предоставление единовременного пособия при рождении ребенка, выплачиваемого дополнительно к единовременному пособию при рождении ребенка, предусмотренному Федеральным законом от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» | | | | | | | | | | |
| В течение 10 дней со дня подачи заявления | --- | нет | непредставление документов;  предоставление недостоверных сведений;  несоответствие гражданина требованиям к лицам, имеющим право на получение услуги | нет | - | нет | - | - | обращение в государственные казенные учреждения социальной защиты Республики Карелия – центры социальной работы городов (районов) , обращение в 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, по почте. |

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 |
| 1. Предоставление единовременного пособия при рождении ребенка, выплачиваемого дополнительно к единовременному пособию при рождении ребенка, предусмотренному Федеральным законом  от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» | | | | | | | |
|  | проживающие на территории Республики Карелия граждане РФ, иностранные граждане, лица без гражданства. | документ, удостоверяющий личность  копию справки о рождении ребенка с отметкой о назначении данного пособия за подписью руководителя и главного бухгалтера с места получения единовременного пособия при рождении ребенка, предусмотренного Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=454FDF94982B332E8FF95808D6D6205B98A2D227A8C7520D15C350693A294095E424D67A79BD4D4DVEw2M) "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей";  - выписку из трудовой книжки, военного билета или другого документа о последнем месте работы (службы, учебы);  - выписку из правового акта органа местного самоуправления о назначении ребенку опекуна - для лиц, заменяющих родителей | 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 | законный представитель 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 |
| 1. Предоставление единовременного пособия при рождении ребенка, выплачиваемого дополнительно к единовременному пособию при рождении ребенка, предусмотренному Федеральным законом  от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» | | | | | | | |
| 1 | Заявление | заявление о назначении единовременного пособия | 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 |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, место жительства (место пребывания) на территории Республики Карелия (при отсутствии в паспорте информации о месте жительства - документ, содержащий данную информацию);  документ, удостоверяющий личность с отметкой о выдаче вида на жительство или копия удостоверения беженца (для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, а также для беженцев). | 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, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа, в установленных случаях нотариально заверен. | - | - |
| 3 | Документы, подтверждающие право на получение услуги | справка о рождении ребенка с отметкой о назначении данного пособия за подписью руководителя и главного бухгалтера с места получения единовременного пособия при рождении ребенка, предусмотренного Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=60AF12610A788D354B707A88E0B17999A66B742E4DBC4B823697F775E3E35BAE50F7BE85444476BCr1D5N) "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" (справка представляется работающими, а также проходящими военную службу по контракту, службу в качестве лиц рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел, государственной противопожарной службе, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах, а также в других случаях, предусмотренных законодательством) | 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 | - | - |
|  |  | выписка из трудовой книжки, военного билета или другого документа о последнем месте работы (службы, учебы), заверенную в установленном порядке - для неработающих и необучающихся граждан; | 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 | - | - |
|  |  | выписка из правового акта органа местного самоуправления о назначении ребенку опекуна - для лиц, заменяющих родителей | 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 | - | - |
| 4 | 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 (при наличии), 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 |
| 1. Предоставление единовременного пособия при рождении ребенка, выплачиваемого дополнительно к единовременному пособию при рождении ребенка, предусмотренному Федеральным законом  от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» | | | | | | | | |
|  | справка о рождении ребенка в случае обращения за предоставлением государственной услуги неработающих и необучающихся граждан. | - | Государственные казенные учреждения социальной защиты Республики Карелия - центры социальной работы городов и районов | органы ЗАГС | сведения из свидетельства о рождении ребенка | 15 минут - подготовка и направление запроса,  5 дней - направление ответа на межведомственный запрос,  1 день - получение и обработка ответа | - | - |

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 |
| 1. Предоставление единовременного пособия при рождении ребенка, выплачиваемого дополнительно к единовременному пособию при рождении ребенка, предусмотренному Федеральным законом  от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» | | | | | | | | |
| 1 | Решение о назначении единовременного пособия при рождении ребенка, выплачиваемого дополнительно к единовременному пособию при рождении ребенка, предусмотренному Федеральным законом  от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» | документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующими лицами, заверен печатью соответствующего органа. Содержит информацию о размере назначаемого единовременного пособия при рождении ребенка | положительный | Уведомление о принятом решении, АИС "Адресная социальная помощь" | *-* | лично в Центре, через МФЦ, посредством почтовой связи | - | - |
| 2 | Решение об отказе в назначении единовременного пособия при рождении ребенка, выплачиваемого дополнительно к единовременному пособию при рождении ребенка, предусмотренному Федеральным законом  от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» | 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 | - | - |

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 |
| 1. Предоставление единовременного пособия при рождении ребенка, выплачиваемого дополнительно к единовременному пособию при рождении ребенка, предусмотренному Федеральным законом  от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» | | | | | | |
| Наименование административной процедуры 1. Принятие документов | | | | | | |
| 1. | Проверка документа, удостоверяющего личность, а также комплектности и правильности заполнения документов и соответствия сведений, содержащихся в документах | специалист проверяет право заявителя на назначение единовременного пособия при рождении ребенка, 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. Межведомственное информационное взаимодействие | | | | | | |
| 2. | Определение перечня документов (сведений), подлежащих запросу в рамках межведомственного взаимодействия.  Передача документов в Центры (в случае обращения в МФЦ) | - специалист Центра формирует и направляет запрос документов (сведений) в том числе в электронной форме  - при поступлении ответа на запрос (в случае подачи документов через МФЦ) документы, полученные от заявителя, а также документы (сведения), полученные в рамках межведомственного взаимодействия, передаются в центр социальной поддержки | запрос направляется в течение 5 дней в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных. | специалист Центра, специалист МФЦ | компьютер, сканер, принтер, наличие доступа к системе межведомственного взаимодействия, сервисам, к защищенным каналам связи VipNet, наличие ключа электронной подписи | - |
| Наименование административной процедуры  3.Принятие решения о предоставлении единовременного пособия при рождении ребенка, выплачиваемого дополнительно к единовременному пособию при рождении ребенка, предусмотренному Федеральным законом  от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»  либо об отказе в его предоставлении | | | | | | |
| 3. | Проверка права и принятие решения о назначении либо об отказе в назначении единовременного пособия при рождении ребенка | при наличии у заявителя права на назначение единовременного пособия при рождении ребенка принимается решение о назначении единовременного пособия при рождении ребенка и заявителю направляется уведомление о принятом решении;  - при наличии оснований для отказа принимается решение об отказе в назначении единовременного пособия при рождении ребенка, заявителю направляется письмо об отказе с указанием причин и порядка обжалования;  - решение подписывается руководителем Центра. | решение о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия при рождении ребенка принимается не позднее 10 дней с даты приема (регистрации) заявления и документов, в том числе запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия  направление уведомления или письма заявителю в течение 5 дней с момента принятия решения | специалист 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 |
| 1. Предоставление единовременного пособия при рождении ребенка, выплачиваемого дополнительно к единовременному пособию при рождении ребенка, предусмотренному Федеральным законом  от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» | | | | | | |
| 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

к технологической схеме

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

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

(наименование государственного

казенного учреждения социальной

защиты Республики Карелия)

ЗАЯВЛЕНИЕ N \_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о назначении единовременного пособия при рождении ребенка

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающая(ий) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес заявителя с указанием индекса)

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

Прошу назначить мне единовременное пособие при рождении ребенка.

Для назначения единовременного пособия при рождении ребенка представляю следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Количество экземпляров |
| 1. | Справка о рождении ребенка  (подлинник - для неработающих и необучающихся граждан;  копия с отметкой с места работы (учебы)) |  |
| 2. | Выписка из трудовой книжки, военного билета или другого документа о последнем месте работы  (службы, учебы) |  |
|  | Дополнительно представляю: |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Прошу перечислить мне единовременное пособие при рождении ребенка

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

(номер счета и отделения банка или номер почтового отделения)

Уведомление о принятом решении о предоставлении единовременного пособия при рождении ребенка или письмо об отказе в предоставлении единовременного пособия при рождении ребенка желаю получить:

в государственном казенном учреждении социальной защиты Республики

Карелия "Центр социальной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_";

(наименование города или района)

в государственном бюджетном учреждении Республики Карелия "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия";

по почте по указанному в заявлении адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(нужное подчеркнуть)

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

(подпись заявителя)

Заявление принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_";

(подпись, фамилия, инициалы специалиста)