



**Министерство социальной защиты Республики Карелия
(Минсоцзащиты Республики Карелия)**

ПРИКАЗ

г. Петрозаводск

14 сентября 2021 года

№ 533-17

**Об утверждении технологической схемы
предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной
выплаты семьям при рождении (усыновлении) третьего ребенка или последующих
детей**

В соответствии с Положением о Министерстве социальной защиты Республики Карелия, утвержденном постановлением Правительства Республики Карелия от 25 октября 2017 года № 374-П, во исполнение пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить технологическую схему предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной выплаты семьям при рождении (усыновлении) третьего ребенка или последующих детей согласно приложению к настоящему приказу.

Министр

О.А. Соколова

Приложение к приказу
Министерства социальной защиты Республики Карелия
от 14 сентября 2020 года № 553-П

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Министерство социальной защиты Республики Карелия
2	Номер услуги в федеральном реестре	1000000000167733865
3	Полное наименование услуги	Предоставление ежемесячной денежной выплаты семьям при рождении (усыновлении) третьего ребенка или последующих детей
4	Краткое наименование услуги	Предоставление ежемесячной денежной выплаты семьям при рождении (усыновлении) третьего ребенка или последующих детей
5	Административный регламент предоставления услуги	Приказ Министерства социальной защиты Республики Карелия от 13 августа 2021 года № 481-П «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной выплаты семьям при рождении (усыновлении) третьего ребенка и последующих детей»
6	Перечень «подуслуг»	нет
7	Способы оценки качества предоставления услуги	«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал); информационная система Республики Карелия «Региональный портал электронных услуг Республики Карелия» (далее – Региональный портал).
		электронные опросы, форумы и анкетирование
		терминальное устройство в МФЦ

10 рабочих дней	10 рабочих дней	Нет	Отсутствие у заявителя права на ежемесячную денежную выплату.	Нет	-	Нет	-	-	Обращение в Отделение по работе с гражданами государственного казенного учреждения социальной защиты Республики Карелия «Центр социальной работы Республики Карелия» по месту жительства гражданина (далее – Отделение), МФЦ; Региональный портал, интерактивный портал Министерства социальной защиты Республики Карелия (далее – портал Министерства), почтовая связь	В Отделении, предоставляюще м услугу, на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Отделения; в форме электронного документа посредством Регионального портала, портала Министерства, на бумажном носителе почтовым отправлением
-----------------------	-----------------------	-----	---	-----	---	-----	---	---	--	---

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
Предоставление ежемесячной денежной выплаты семьям при рождении (усыновлении) третьего ребенка или последующих детей							
	Проживающие на территории Республики Карелия граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, имеющие третьих или последующих детей, в случае если размер среднедушевого дохода семьи не превышает 2-кратную величину прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Республике Карелия, установленную в Республике Карелия за второй квартал года, предшествующего году обращения за назначением указанной выплаты; один из родителей (усыновителей) при рождении (усыновлении) третьего или последующих детей до достижения ребенком трехлетнего возраста	Документ, удостоверяющий личность	Тексты документа поддаются прочтению, не имеют подчисток, приписок, зачеркнутых слов и 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	Представитель одного из родителей	Документ, удостоверяющий полномочия представителя одного из 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

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	6	7	8
Предоставление ежемесячной денежной выплаты семьям при рождении (усыновлении) третьего ребенка или последующих детей							
1	Заявление	Заявление о предоставлении ежемесячной денежной выплаты семьям при рождении (усыновлении) третьего ребенка или последующих детей с указанием сведений о составе семьи и месте ее проживания, а также согласие заявителя на проверку представленных сведений	Оригинал в 1 экземпляре (сверка информации, указанной в заявлении, с представленными документами, приобщение заявления в личное дело)	Обязательный	Заявление подается прочтению, не содержит подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, имеется подпись заявителя и дата подачи	Приложение 1 к технологической схеме	Приложение 2 к технологической схеме
2	Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации; либо иной документ, удостоверяющий личность	Копия в 1 экземпляре (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)	Обязательный	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	-	-
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя одного из родителей	Документ, удостоверяющий полномочия представителя одного из родителей	Копия в 1 экземпляре (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)	В случае 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	-	-

4	Согласие на обработку персональных данных	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал в 1 экземпляре (сверка информации, указанной в согласии на обработку персональных данных, с данными, указанными в заявлении и документами удостоверяющими личность, приобщение согласия в личное дело)	Обязательный	Согласие на обработку персональных данных поддается прочтению, не содержит подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, имеется подпись заявителя и дата подачи	Приложение 3 к технологической схеме	Приложение 4 к технологической схеме
5	Справка об обучении ребенка (детей)	Справка частной общеобразовательной организации об обучении ребенка в указанной организации	Оригинал в 1 экземпляре	В случае если совершеннолетний ребенок в возрасте до 23 лет обучается в частной образовательной организации по очной форме обучения	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 межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предоставление ежемесячной денежной выплаты семьям при рождении (усыновлении) третьего ребенка или последующих детей								
-	Сведения о доходах	Сведения о доходах за 12 календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления, заявителя и всех членов его семьи	Отделение	Органы службы занятости; территориальные органы Фонда социального страхования Российской Федерации; территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации; территориальный орган Федеральной службы судебных приставов; Федеральная налоговая служба;	-	В течение 2 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления специалист Отделения формирует и направляет запросы о предоставлении сведений; Срок подготовки ответа на запрос Отделения не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления; Максимальный срок составляет 7 рабочих дней	-	-
-	Сведения об обучении	Сведения об обучении в государственной или муниципальной образовательной организации по очной форме обучения совершеннолетнего ребенка в возрасте до 23 лет	Отделение	Уполномоченный орган, осуществляющий управление в сфере образования	-	В течение 2 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления специалист Отделения формирует и направляет запросы о предоставлении сведений; Срок подготовки ответа на запрос Отделения не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления; Максимальный срок составляет 7 рабочих дней	-	-
-	Сведения о рождении	Сведения о рождении	Отделение	ФНС России	-	В течение 2 рабочих дней со дня	-	-

	(усыновлении) детей	(усыновлении) детей		(единый государственный реестр записей актов гражданского состояния); территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации		приема и регистрации заявления специалист Отделения формирует и направляет запросы о предоставлении сведений; Срок подготовки ответа на запрос Отделения не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления; Максимальный срок составляет 7 рабочих дней		
-	Сведения о неполучении (прекращении выплаты) ежемесячной денежной выплаты по месту жительства, по месту пребывания либо по месту фактического проживания другого родителя (усыновителя)	Сведения о неполучении (прекращении выплаты) ежемесячной денежной выплаты по месту жительства, по месту пребывания либо по месту фактического проживания другого родителя (усыновителя)	Отделение	Органы социальной защиты по прежнему месту жительства в другом субъекте Российской Федерации (в случае проживания в Республике Карелия заявителя, имевшего регистрацию по месту жительства в ином субъекте Российской Федерации)	-	В течение 2 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления специалист Отделения формирует и направляет запросы о предоставлении сведений; Срок подготовки ответа на запрос Отделения не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления; Максимальный срок составляет 7 рабочих дней	-	-
-	Сведения о неполучении (прекращении) по прежнему месту жительства в другом субъекте Российской Федерации аналогичной ежемесячной денежной выплаты	Сведения о неполучении (прекращении) по прежнему месту жительства в другом субъекте Российской Федерации аналогичной ежемесячной денежной выплаты (для заявителей, прибывших на новое место жительства из других субъектов Российской Федерации)	Отделение	Органы социальной защиты по прежнему месту жительства в другом субъекте Российской Федерации (в случае проживания в Республике Карелия заявителя, имевшего регистрацию по месту жительства в ином субъекте Российской Федерации)	-	В течение 2 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления специалист Отделения формирует и направляет запросы о предоставлении сведений; Срок подготовки ответа на запрос Отделения не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления; Максимальный срок составляет 7 рабочих дней	-	-

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющийся(ися) результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихся) 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
Предоставление ежемесячной денежной выплаты семьям при рождении (усыновлении) третьего ребенка или последующих детей								
1	Уведомление о назначении ежемесячной денежной выплаты в связи с рождением (усыновлением) третьего ребенка или последующих детей	Документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующими лицами, заверен печатью соответствующего органа	Положительный	Приложение 12 к Порядку предоставления мер социальной поддержки, предусмотренных Законом Республики Карелия «О некоторых вопросах социальной поддержки граждан, имеющих детей», утвержденному постановлением Правительства Республики Карелия от 17 апреля 2006 года № 46-П	-	Лично в Отделении, посредством почтовой связи, в МФЦ, в форме электронного документа посредством Регионального портала, портала Министерства	-	30 дней
2	Уведомление об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты в связи с рождением (усыновлением) третьего ребенка или последующих детей	Документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующими лицами, заверен печатью соответствующего органа	Отрицательный	Приложение 12 к Порядку предоставления мер социальной поддержки, предусмотренных Законом Республики Карелия «О некоторых вопросах социальной поддержки граждан, имеющих детей», утвержденному постановлением Правительства Республики Карелия от 17 апреля 2006 года № 46-П	-	Лично в отделении, посредством почтовой связи, в МФЦ, в форме электронного документа посредством Регионального портала, портала Министерства	-	30 дней

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
	Предоставление ежемесячной денежной выплаты семьям при рождении (усыновлении) третьего ребенка и последующих детей					
1	Наименование административной процедуры 1. Прием и регистрация заявления и документов					
1.1	Установление личности заявителя	Специалист проверяет право заявителя на получение государственной услуги, документ, удостоверяющий личность; при обращении полномочного представителя - проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	2 минуты	Специалист Отделения, Специалист МФЦ	Нет	-
1.2	Проверка комплектности и правильности документов, заполнения заявления, и соответствия сведений, содержащихся в документах	Специалист проверяет правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в документах; снимает копии с документов в случае, если представлены подлинники документов, выполняет надпись об их соответствии подлинным экземплярам; надпись заверяет подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, скрепляет печатью; возвращает заявителю оригиналы документов	10 минут	Специалист Отделения, Специалист МФЦ	Бланки заявлений, согласия на обработку персональных данных, компьютер, сканер, принтер	Приложения 1, 3 к технологической схеме
1.3	Регистрация заявления и документов и выдача (направление) расписки-уведомления о приеме заявления и документов	Специалист регистрирует заявление, заполняет расписку-уведомление о приеме заявления и выдает (направляет) ее заявителю	3 минуты; заявление и документы подлежат регистрации в день их приема	Специалист Отделения, Специалист МФЦ	Программный комплекс «Катарсис: соцзащита» (далее - ПК «Катарсис: соцзащита»), автоматическая информационная система МФЦ (далее - АИС МФЦ); принтер; расписка-уведомление о приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов с отметкой о дате приема	-

1.4	Передача заявления и документов из МФЦ в Отделение	При приеме заявления и документов МФЦ передает их в Отделение согласно соглашению о взаимодействии	Предоставленные в МФЦ заявление и документы не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их получения, направляются МФЦ в Отделение	Специалист МФЦ	Организация курьерской службы МФЦ	Реестр передачи дел, опись документов
2	Наименование административной процедуры 2: Формирование и направление межведомственных запросов в органы и (или) организации для получения сведений (документов), которые находятся в распоряжении указанных органов и (или) организаций, необходимых для определения права заявителя на предоставление ежемесячной денежной выплаты					
2.1	Формирование и направление межведомственных запросов в органы и (или) организации для получения сведений (документов), которые находятся в распоряжении указанных органов и (или) организаций, необходимых для определения права заявителя на предоставление ежемесячной денежной выплаты	Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.	7 рабочих дней	Специалист Отделения	Наличие доступа к системе межведомственного взаимодействия, ПК «Катарсис: соцзащита»	-
3	Наименование административной процедуры 3: Принятие решения о предоставлении ежемесячной денежной выплаты или решения об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты					
3.1	Принятие решения о предоставлении ежемесячной денежной выплаты или решения об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты	Специалист Отделения рассчитывает среднедушевой доход семьи в соответствии с пунктами 97-101 Порядка предоставления мер социальной поддержки, предусмотренных Законом Республики Карелия «О некоторых вопросах социальной поддержки граждан, имеющих детей», утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 17 апреля 2006 года № 46-П, устанавливает наличие либо отсутствие у заявителя оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, принимает решение о предоставлении ежемесячной денежной выплаты или решение об отказе в предоставлении ежемесячной	1 рабочий день	Специалист Отделения	Бланки писем, компьютер, сканер, принтер, ПК «Катарсис: соцзащита», наличие ключа электронной подписи	Приложение 12 к Порядку предоставления мер социальной поддержки, предусмотренных Законом Республики Карелия «О некоторых вопросах социальной поддержки граждан, имеющих детей», утвержденному постановлением Правительства Республики Карелия от 17 апреля 2006 года № 46-П

		денежной выплаты, и оформляет уведомление о назначении ежемесячной денежной выплаты или об отказе в ее назначении на бланке Отделения по утвержденной форме и направляет на подпись руководителю отделения Центра либо иному уполномоченному должностному лицу				
4	Наименование административной процедуры 4: Уведомление заявителя о предоставлении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты					
4.1	Направление заявителю уведомления о назначении ежемесячной денежной выплаты или об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты посредством почтовой связи, либо форме электронного документа посредством Регионального портала, портала Министерства, через МФЦ	Отделение уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным заявителем в заявлении В случае уведомления заявителя о принятом решении почтой, Отделение направляет заявителю уведомление простым почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении В случае подачи заявления в форме электронного документа посредством Регионального портала, портала Министерства уведомление в форме электронного документа публикуется в личном кабинете заявителя В случае подачи заявления и документов через МФЦ уведомление направляется в МФЦ для выдачи заявителю	1 рабочий день	Специалист Отделения	Документационное обеспечение, ПК «Катарсис: соцзащита»	-

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
Предоставление ежемесячной денежной выплаты семьям при рождении (усыновлении) третьего ребенка или последующих детей						
Официальный сайт Министерства социальной защиты Республики Карелия (далее – сайт Министерства), портал Министерства, официальный сайт Центра (далее - сайт Центра), Единый портал, Региональный портал	Нет	Региональный портал, портал Министерства	Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет заявителя на портале Министерства, личный кабинет заявителя на Едином портале, личный кабинет на Региональном портале	Посредством сайтов Министерства и Центра, Единого портала государственных услуг, портала Досудебного обжалования

В отделение по работе с гражданами
ГКУ СЗ РК «Центр социальной работы
Республики Карелия»

в _____
(город, район)

от _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
проживающего по адресу:

паспорт серии _____ № _____

(кем и когда выдан)

телефон _____,
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____ от _____
о предоставлении ежемесячной денежной выплаты семьям при рождении
(усыновлении) третьего ребенка или последующих детей

Прошу назначить мне ежемесячную денежную выплату.

Заявляю следующие сведения за период

с " ____ " _____ 20 ____ года по " ____ " _____ 20 ____ года:

Состав семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Степень родства	Дата и место рождения	Документ, удостоверяющий личность	Место работы (учебы) (реквизиты, юридический адрес организации)	ИНН налогового агента*	Реквизиты актовой записи о регистрации брака (номер, дата, наименование органа, составившего запись) - для супруга
1.							
2.							
3.							

* Указывается в случае, если заявитель и (или) его супруг (супруга) является военнослужащим, сотрудником войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации.

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные алименты в сумме _____ руб. _____ коп., удерживаемые по

(основание для удержания алиментов, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, в пользу которого производятся удержания)

Прошу уведомить о принятом решении следующим способом (нужное подчеркнуть):

через отделение по работе с гражданами государственного казенного учреждения социальной защиты Республики Карелия «Центр социальной работы Республики Карелия»;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

почтовым отправлением;

через информационную систему Республики Карелия «Региональный портал электронных услуг Республики Карелия».

Прошу сумму ежемесячной денежной выплаты перечислять на лицевой (расчетный) счет № _____ кредитного учреждения _____ (банка).

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. Об изменении дохода и наступлении обстоятельств, влияющих на право получения ежемесячной денежной выплаты, обязуюсь сообщить в течение 10 рабочих дней со дня их наступления. О праве отделения по работе с гражданами государственного казенного учреждения социальной защиты Республики Карелия «Центр социальной работы Республики Карелия» проверить достоверность сведений об указанных мной доходах семьи, ее составе и месте проживания, проинформирован.

К заявлению прикладываю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров
1.		

"__" ____ 20__ г. Подпись _____

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина

Регистрационный номер заявления _____

Принял _____ Дата приема заявления _____

Подпись _____ специалиста _____

В отделение по работе с гражданами
ГКУ СЗ РК "Центр социальной работы
Республики Карелия"
в г. Петрозаводске и Прионежском районе
(город, район)
от Петровой Марии Семеновны
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
проживающего по адресу:
г. Петрозаводск, ул. Мира, д. 1
паспорт серии 0000 № 000000
МВД по РК 00.00.0000
(кем и когда выдан)
телефон +7900 000 00 00
e-mail mail@qwerty.ru

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____ от _____
о предоставлении ежемесячной денежной выплаты семьям при рождении
(усыновлении) третьего ребенка или последующих детей

Прошу назначить мне ежемесячную денежную выплату.

Заявляю следующие сведения за период

с "01" ноября 2019 года по "30" ноября 2020 года:

Состав семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Степень родства	Дата и место рождения	Документ, удостоверяющий личность	Место работы (учебы) (реквизиты, юридический адрес организации)	ИНН налогового агента*	Реквизиты актовой записи о регистрации брака (номер, дата, наименование органа, составившего запись) - для супруга
1.	Петров Дмитрий Егорович	супруг	01.08.1985 г. Петрозаводск	Паспорт, 0000 № 000000, выдан МВД по РК, 00.00.0000	ООО «Энергокомфорт», Республика Карелия, город Петрозаводск, Кирова улица, дом 49а	-	№ 1111 от 22.01.2010
2.	Петров Матвей Дмитриевич	сын	16.03.2012	Свидетельство о рождении № 000000, 00.00.0000, выдано отделом ЗАГС г.	МОУ «Школа № 3», Республика Карелия, город Петрозаводск, Сегежская улица, дом 5а	-	-

				Петрозаводска Управления ЗАГС Республики Карелия			
3.	Петрова Дарья Дмитриевна	дочь	05.06.2016	Свидетельство о рождении № 00000, 00.00.0000, выдано отделом ЗАГС г. Петрозаводска Управления ЗАГС Республики Карелия	МДОУ «Детский сад № 1», Республика Карелия, город Петрозаводск, Сегежская улица, дом 15	-	-
4	Петров Сергей Дмитриевич	сын	10.01.2021	Свидетельство о рождении № 00000, 00.00.0000, выдано отделом ЗАГС г. Петрозаводска Управления ЗАГС Республики Карелия	-	-	-

* Указывается в случае, если заявитель и (или) его супруг (супруга) является военнослужащим, сотрудником войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации.

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные алименты в сумме _____ руб. _____ коп., удерживаемые по

(основание для удержания алиментов, фамилия, имя, отчество (при наличии)
лица, в пользу которого производятся удержания)

Прошу уведомить о принятом решении следующим способом (нужное подчеркнуть):

через отделение по работе с гражданами государственного казенного учреждения социальной защиты Республики Карелия "Центр социальной работы Республики Карелия";

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

почтовым отправлением;

через информационную систему Республики Карелия "Региональный портал электронных услуг Республики Карелия".

Прошу сумму ежемесячной денежной выплаты перечислять на лицевой (расчетный) счет № 00000000000000000000 кредитного учреждения (банка) ПАО ВТБ.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. Об изменении дохода и наступлении обстоятельств, влияющих на право получения ежемесячной денежной выплаты, обязуюсь сообщить в течение 10 рабочих дней со дня их наступления. О праве отделения по работе с гражданами государственного

казенного учреждения социальной защиты Республики Карелия "Центр социальной работы Республики Карелия" проверить достоверность сведений об указанных мной доходах семьи, ее составе и месте проживания, проинформирован.

К заявлению прикладываю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров
1.	Документы, удостоверяющие личность	2
2.	Свидетельство о рождении	3

" 01 " 04 2021 г. Подпись ____ Петрова ____

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина _____

Регистрационный номер заявления _____

Принял _____ Дата приема заявления _____

Подпись _____ специалиста _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХЯ, _____
(фамилия, имя, отчество)зарегистрированный (-ая) по адресу: _____
(адрес места жительства/пребывания)

Документ, удостоверяющий личность:

Паспорт гражданина Российской Федерации серия: _____ номер _____выдан «__» _____ г. _____
(кем выдан),действующий в своих интересах/ в интересах _____
(нужное подчеркнуть)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие оператору - ГКУ СЗ РК «Центр социальной работы Республики Карелия» (юридический адрес: 185035, г. Петрозаводск, пр. Ленина, 6) на обработку моих (моего/ей сына (дочери, подопечного)) персональных данных с целью создания необходимых условий для реализации Федеральных законов, Указов Президента Российской Федерации, Постановлений Правительства Российской Федерации, Постановлений Правительства Республики Карелия и иных нормативных правовых актов, направленных на оказание мер социальной поддержки граждан, подготовке документов по реализации мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и начисления оплаты льгот и субсидий, обеспечения органов государственной власти и органов местного самоуправления актуальной и достоверной информацией о мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, разработки, создания и ведения автоматизированной системы по оказанию адресной социальной помощи, передаче информации в организации и предприятия города, начисления оплаты льгот и субсидий и иных целей, связанных с деятельностью учреждения.

Персональные данные, в отношении которых даётся данное согласие, включают: *фамилию, имя, отчество; пол; год, месяц, дату рождения; место рождения; номер и серию основного документа, удостоверяющего личность; данные свидетельства о рождении; сведения о регистрации по месту жительства или пребывания; сведения о гражданстве; данные актов гражданского состояния; контактный телефон; сведения о наградах, медалях, поощрениях, почётных званиях; регистрационные данные (№ ИНН, СНИЛС); сведения о платежных реквизитах (№ счета в банке, почтовое отделение, № пластиковой карты); сведения о доходах и имущественных обязательствах; информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность); информация о трудовой деятельности и стаже (место работы, должность, общий стаж, страховой, календарный, оплачиваемый); сведения о воинской обязанности и воинском учёте, информация о полисе обязательного медицинского страхования; данные о состоянии здоровья и группе инвалидности; жилищные условия; сведения о социальных льготах и гарантиях; сведения о кредитах и займах (размер и срок погашения); семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети).*

Действия с указанными персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в автоматизированной системе обработки информации, их уточнение (обновление, изменение), обезличивание, блокирование, уничтожение и передачу (распространение) сторонним организациям для целей реализации моих прав и законных интересов при предоставлении мер социальной поддержки, адресной социальной помощи, субсидий, а также иными, не связанными с осуществлением предпринимательской деятельности, услугами.

Информация передаётся по защищенному каналу связи с использованием информационно-телекоммуникационных сетей или иными предусмотренными законодательством способами.

Настоящее согласие действует с момента предоставления и прекращается по моему письменному заявлению (отзыву) согласно ч. 2 ст. 9, ч. 5 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», согласие может быть отозвано при условии письменного уведомления оператора не менее чем за 30 дней до предполагаемой даты прекращения использования данных оператором.

_____ «_____» _____ 202__ г.
(ФИО) (подпись)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, Петрова Мария Семеновна

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный (-ая) по адресу: г. Петрозаводск, ул. Мира, д. 1

(адрес места жительства/пребывания)

Документ, удостоверяющий личность:

Паспорт гражданина Российской Федерации серия: 0000 № 000000Выдан 00.00.0000 г. МВД по РК

(кем выдан),

действующий в своих интересах/ в интересах Петрова Матвея Дмитриевича, Петровой Дарьи Дмитриевны, Петрова Сергея Дмитриевича_

(нужное подчеркнуть)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие оператору - ГКУ СЗ РК «Центр социальной работы Республики Карелия» (юридический адрес: 185035, г. Петрозаводск, пр. Ленина, 6) на обработку моих (моего/ей сына (дочери, подопечного)) персональных данных с целью создания необходимых условий для реализации Федеральных законов, Указов Президента Российской Федерации, Постановлений Правительства Российской Федерации, Постановлений Правительства Республики Карелия и иных нормативных правовых актов, направленных на оказание мер социальной поддержки граждан, подготовке документов по реализации мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и начисления оплаты льгот и субсидий, обеспечения органов государственной власти и органов местного самоуправления актуальной и достоверной информацией о мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, разработки, создания и ведения автоматизированной системы по оказанию адресной социальной помощи, передаче информации в организации и предприятия города, начисления оплаты льгот и субсидий и иных целей, связанных с деятельностью учреждения.

Персональные данные, в отношении которых даётся данное согласие, включают: *фамилию, имя, отчество; пол; год, месяц, дату рождения; место рождения; номер и серию основного документа, удостоверяющего личность; данные свидетельства о рождении; сведения о регистрации по месту жительства или пребывания; сведения о гражданстве; данные актов гражданского состояния; контактный телефон; сведения о наградах, медалях, поощрениях, почётных званиях; регистрационные данные (№ ИНН, СНИЛС); сведения о платежных реквизитах (№ счета в банке, почтовое отделение, № пластиковой карты); сведения о доходах и имущественных обязательствах; информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность); информация о трудовой деятельности и стаже (место работы, должность, общий стаж, страховой, календарный, оплачиваемый); сведения о воинской обязанности и воинском учёте, информация о полисе обязательного медицинского страхования; данные о состоянии здоровья и группе инвалидности; жилищные условия; сведения о социальных льготах и гарантиях; сведения о кредитах и займах (размер и срок погашения); семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети).*

Действия с указанными персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в автоматизированной системе обработки информации, их уточнение (обновление, изменение), обезличивание, блокирование, уничтожение и передачу (распространение) сторонним организациям для целей реализации моих прав и законных интересов при предоставлении мер социальной поддержки, адресной социальной помощи, субсидий, а также иными, не связанными с осуществлением предпринимательской деятельности, услугами.

Информация передаётся по защищенному каналу связи с использованием информационно-телекоммуникационных сетей или иными предусмотренными законодательством способами.

Настоящее согласие действует с момента предоставления и прекращается по моему письменному заявлению (отзыву) согласно ч. 2 ст. 9, ч. 5 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», согласие может быть отозвано при условии письменного уведомления оператора не менее чем за 30 дней до предполагаемой даты прекращения использования данных оператором.

Петрова Мария Семеновна

(ФИО)

Петрова

(подпись)

«1» апреля 2021 г.