



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

П Р И К А З

г. Петрозаводск

«29» сентября 2021 года

№ 537 -П

Об утверждении технологической схемы предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной выплаты бывшему опекуну (попечителю), приемному родителю, патронатному воспитателю, в случае если по достижении совершеннолетия (но не более чем до 23 лет) бывший подопечный продолжает обучение в общеобразовательной организации по общеобразовательной программе и проживает в семье бывшего опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя

В соответствии с Положением о Министерстве социальной защиты Республики Карелия, утвержденным 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 прилагаемую технологическую схему предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной выплаты бывшему опекуну (попечителю), приемному родителю, патронатному воспитателю, в случае если по достижении совершеннолетия (но не более чем до 23 лет) бывший подопечный продолжает обучение в общеобразовательной организации по общеобразовательной программе и проживает в семье бывшего опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя.

И.о. Министра

И.С. Скряников

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	1000000000165325131
3	Полное наименование услуги	Предоставление ежемесячной выплаты бывшему опекуну (попечителю), приемному родителю, патронатному воспитателю, в случае если по достижении совершеннолетия (но не более чем до 23 лет) бывший подопечный продолжает обучение в общеобразовательной организации по общеобразовательной программе и проживает в семье бывшего опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя
4	Краткое наименование услуги	Предоставление ежемесячной выплаты бывшему опекуну (попечителю), приемному родителю, патронатному воспитателю
5	Административный регламент предоставления услуги	Приказ Министерства социальной защиты Республики Карелия от 13 сентября 2021 года № 549-П "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной выплаты бывшему опекуну (попечителю), приемному родителю, патронатному воспитателю, в случае если по достижении совершеннолетия (но не более чем до 23 лет) бывший подопечный продолжает обучение в общеобразовательной организации по общеобразовательной программе и проживает в семье бывшего опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя"
6	Перечень «подуслуг»	нет
7	Способы оценки качества предоставления услуги	«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал), Региональный портал электронных услуг Республики Карелия (далее – Региональный портал) 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»			Способы обращения за получением «подуслуги»	Способы 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
Предоставление ежемесячной выплаты бывшему опекуну (попечителю), приемному родителю, патронатному воспитателю, в случае если по достижении совершеннолетия (но не более чем до 23 лет) бывший подопечный продолжает обучение в общеобразовательной организации по общеобразовательной программе и проживает в семье бывшего опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя										

<p>10 рабочих дней со дня подачи документа в, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>10 рабочих дней со дня подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>-</p>	<p>- непредставление документов, необходимых для предоставления государственной услуги; - отсутствие факта совместного проживания заявителя и бывшего подопечного; - получение ежемесячной выплаты другим опекуном (попечителем), приемным родителем, патронатным воспитателем</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>нет</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>обращение в Отделение по работе с гражданами государственного казенного учреждения социальной защиты Республики Карелия «Центр социальной работы Республики Карелия» (далее – Отделение, Центр), МФЦ; Региональный портал; Интерактивный портал Министерства социальной защиты Республики Карелия (далее – портал Министерства); почтовая связь</p>	<p>в Отделении, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Отделения; посредством Регионального портала, портала Министерства, почтовой связью на бумажном носителе</p>
---	--	----------	--	----------	----------	------------	----------	----------	--	--

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
<p>Предоставление ежемесячной выплаты бывшему опекуну (попечителю), приемному родителю, патронатному воспитателю, в случае если по достижении совершеннолетия (но не более чем до 23 лет) бывший подопечный продолжает обучение в общеобразовательной организации по общеобразовательной программе и проживает в семье бывшего опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя</p>							
	<p>государственная услуга предоставляется гражданам, являющимся бывшими опекунами (попечителями), приемными родителями, патронатными воспитателями (далее - опекун), в случае если по достижении совершеннолетия (но не более 23 лет) бывший подопечный продолжает обучение в общеобразовательной организации по общеобразовательной программе и проживает в семье бывшего опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя (далее - заявители)</p>	<p>паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя; в случае обращения представителя заявителя - документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя</p>	<p>тексты документов поддаются прочтению, не имеют подчисток, приписок, зачеркнутых слов, 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</p>	<p>имеется возможность подачи заявления на предоставление «подуслуги» через представителя одного из родителей</p>	<p>представитель заявителя</p>	<p>документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя</p>	<p>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</p>

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 выплаты бывшему опекуну (попечителю), приемному родителю, патронатному воспитателю, в случае если по достижении совершеннолетия (но не более чем до 23 лет) бывший подопечный продолжает обучение в общеобразовательной организации по общеобразовательной программе и проживает в семье бывшего опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя							
	заявление	заявление о предоставлении ежемесячной выплаты бывшему опекуну (попечителю), приемному родителю, патронатному воспитателю, в случае если по достижении совершеннолетия (но не более чем до 23 лет) бывший подопечный продолжает обучение в общеобразовательной организации по общеобразовательной программе и проживает в семье бывшего опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя	оригинал 1 экземпляр (сверка информации, указанной в заявлении, с представленными документами, приобщение заявления в личное дело)	обязательный	заявление поддается 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
	документ, удостоверяющий личность	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя	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)	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		
	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	доверенность	копия 1 экземпляр (сверка копии с оригиналом, 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	-	-
	справка из общеобразовательной организации	справка общеобразовательной организации о том, что ребенок в возрасте от 18 до 23 лет обучается в общеобразовательной организации по общеобразовательной программе	оригинал 1 экземпляр (сверка информации, указанной в справке, с представленными документами, приобщение заявления в личное дело)	представляется в случае обучения ребенка в возрасте от 18 до 23 лет в общеобразовательной организации по общеобразовательной программе	документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа, в установленных случаях нотариально заверен	-	-
	реквизиты банковского счета	реквизиты счета в кредитной организации для перечисления денежных средств	оригинал 1 экземпляр (сверка информации, указанной в реквизитах, с представленными документами, приобщение реквизитов в личное дело)	представляются для перечисления ежемесячной выплаты на расчетный счет заявителя, открытый в кредитной организации	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	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомст	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на
---	--	---	--	---	--	---	--	---

				запрос			венны й запрос	межведомств енный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предоставление ежемесячной выплаты бывшему опекуну (попечителю), приемному родителю, патронатному воспитателю, в случае если по достижении совершеннолетия (но не более чем до 23 лет) бывший подопечный продолжает обучение в общеобразовательной организации по общеобразовательной программе и проживает в семье бывшего опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя								
-	сведения о неполучении (прекращении выплаты) ежемесячной выплаты	сведения о неполучении (прекращении выплаты) ежемесячной выплаты заявителем по прежнему месту его жительства за пределами Республики Карелия (для заявителей, прибывших на новое место жительства на территории Республики Карелия)	Отделение	уполномоченные органы иных субъектов Российской Федерации по прежнему месту жительства заявителя за пределами Республики Карелия	-	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 регистрации	сведения о регистрации заявителя по месту жительства	Отделение	МВД России (ведомственная информационная система)	-	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(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
<p>Предоставление ежемесячной выплаты бывшему опекуну (попечителю), приемному родителю, патронатному воспитателю, в случае если по достижении совершеннолетия (но не более чем до 23 лет) бывший подопечный продолжает обучение в общеобразовательной организации по общеобразовательной программе и проживает в семье бывшего опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя</p>								
1	решение о предоставлении ежемесячной выплаты	документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующими лицами, заверен печатью соответствующего органа	положительный	решение о предоставлении ежемесячной выплаты, программный комплекс «Катарсис: Соцзащита»	-	лично в Отделении, через МФЦ, посредством почтовой связи, в личном кабинете Регионального портала, портала Министерства	-	30 дней
2	решение об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты	документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующими лицами, заверен печатью соответствующего органа	отрицательный	решение об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты, программный комплекс «Катарсис: Соцзащита»	-	лично в Отделении, через МФЦ, посредством почтовой связи, в личном кабинете 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 выплаты бывшему опекуну (попечителю), приемному родителю, патронатному воспитателю, в случае если по достижении совершеннолетия (но не более чем до 23 лет) бывший подопечный продолжает обучение в общеобразовательной организации по общеобразовательной программе и проживает в семье бывшего опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя						
Наименование административной процедуры 1. Прием и регистрация заявления и документов						
1.1	проверка документа, удостоверяющего личность, а также комплектности и правильности заполнения заявления и документов и соответствия сведений, содержащихся в документах, регистрация принятых заявления и документов	специалист проверяет право заявителя на получение ГУ, документ, удостоверяющий личность; при обращении полномочного представителя - проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя; при личном приеме сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении, проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах, снимает копии с документов в случае, если представлены подлинники документов, заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю, регистрирует заявление в журнале заявлений в ПК «Катарсис: Соцзащита», выдает (направляет)	заявление и документы подлежат обязательной регистрации в день их приема Отделением	специалист Отделения	бланки заявлений, доступ к программному комплексу «Катарсис: Соцзащита», доступ к Региональному порталу, порталу Министерства, компьютер, сканер, принтер	-

	заявителю расписку-уведомление о приеме заявления и документов с указанием регистрационного номера и даты приема заявления; при поступлении заявления и документов через Региональный портал, портал Министерства осуществляется автоматическая регистрация заявления в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита», информация о ходе рассмотрения заявления публикуется в личном кабинете заявителя; при поступлении заявления и документов посредством почтовой связи специалист отделения Центра, осуществляющий прием заявления и документов, регистрирует заявление и документы в журнале заявлений в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита», оформляет расписку-уведомление и направляет ее заявителю посредством почтовой связи по указанному в заявлении адресу фактического проживания.				
	при обращении в МФЦ заявление и документы передаются в Отделение согласно соглашению о взаимодействии				

при обращении в МФЦ

проверка документа, удостоверяющего	проверяет документ, удостоверяющий личность;	при обращении заявителя	специалист МФЦ	АИС МФЦ, принтер	
-------------------------------------	--	-------------------------	----------------	------------------	--

	личность, а также комплектности и правильности заполнения заявления и документов и соответствия сведений, содержащихся в документах	при обращении полномочного представителя - проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя; Сверяет копии представленных документов (в случае их представления заявителем) с оригиналами, выполняет надпись об их соответствии подлинным экземплярам; надпись заверяет подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, возвращает заявителю оригиналы документов, регистрирует заявление, заполняет расписку-уведомление о приеме заявления и выдает ее заявителю				
	передача документов в Отделения по месту нахождения отдела МФЦ		при обращении в МФЦ заявление и документы передаются в Отделение согласно соглашению о взаимодействии	специалист МФЦ	курьерская служба МФЦ	
	выдача результата предоставления услуги	в случае указания заявителем способа получения результата предоставления услуги в МФЦ	при обращении заявителя в течение 30 дней после поступления результата предоставления услуги в МФЦ.	специалист МФЦ	АИС МФЦ	
	передача невостребованных результатов предоставления услуги в Отделения по месту нахождения отдела МФЦ		по истечении срока хранения в МФЦ	специалист МФЦ	курьерская служба МФЦ	
Наименование административной процедуры 2. Принятие решения о предоставлении ежемесячной выплаты либо решения об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты						
	проверка права на получение ГУ и принятие решения о предоставлении ежемесячной выплаты либо об отказе в предоставлении	при наличии у заявителя права на ежемесячную выплату принимается решение о ее предоставлении;	в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления и документов	специалист Отделения, руководитель Отделения	бланки писем, компьютер, сканер, принтер, наличие доступа к программному комплексу «Катарсис: Соцзащита»,	

ежемесячной выплаты	при наличии оснований для отказа принимается решение об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты; решение о предоставлении ежемесячной выплаты или решение об отказе в предоставлении подписывается руководителем Отделения			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
Предоставление ежемесячной выплаты бывшему опекуну (попечителю), приемному родителю, патронатному воспитателю, в случае если по достижении совершеннолетия (но не более чем до 23 лет) бывший подопечный продолжает обучение в общеобразовательной организации по общеобразовательной программе и проживает в семье бывшего опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя						
сайт Министерства, сайт Центра, Региональный портал, портал Министерства	электронная запись осуществляется: посредством Регионального портала, портала Министерства	запрос формируется на Региональном портале, портале Министерства; к запросу прилагаются отсканированные оригиналы документов, подписанные электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации	с использованием Регионального портала, портала Министерства в автоматизированном режиме	предоставляется бесплатно	через личный кабинет Регионального портала, портала Министерства	посредством сайтов Министерства и Центра, Регионального портала, 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 _____

З А Я В Л Е Н И Е

о предоставлении ежемесячной выплаты бывшему опекуну (попечителю), приемному родителю, патронатному воспитателю, в случае если по достижении совершеннолетия (но не более чем до 23 лет) бывший подопечный продолжает обучение в общеобразовательной организации по общеобразовательной программе и проживает в семье бывшего опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающая (ий) по адресу:
адрес места жительства _____

_____,
адрес места фактического проживания _____

В соответствии с Законом Республики Карелия от 28 ноября 2005 года № 921-ЗРК «О государственном обеспечении и социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя» прошу предоставить ежемесячную выплату бывшему опекуну (попечителю), приемному родителю, патронатному воспитателю, в случае если по достижении совершеннолетия (но не более чем до 23 лет) бывший подопечный продолжает обучение в общеобразовательной организации по общеобразовательной программе и проживает в семье бывшего опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя.

Для назначения ежемесячной выплаты представляю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. Обязуюсь в течение 10 календарных дней сообщить в отделение по работе с гражданами ГКУ СЗ РК «Центр социальной работы Республики Карелия» в _____
(город, район)

о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение ежемесячной выплаты.

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

- почтовым отправлением по адресу: _____;
- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- иными способами: _____;

Ежемесячную выплату прошу перечислять через:

- Отделение почтовой связи
- Кредитную организацию

Полное наименование кредитной организации _____
Номер счета _____

Мною получены разъяснения положений, содержащихся в пунктах 5-5.2, 5.4 и 5.5 статьи 30.5 Федерального закона от 27 июня 2011 года № 161-ФЗ «О национальной платежной системе», предусматривающих использование национальных платежных инструментов при осуществлении выплаты и доставки социальных выплат.

_____ подпись
« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ расшифровка подписи

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 Прионежском районе и г. Петрозаводске
(город, район)

от Ивановой Анны Сергеевны,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающего по адресу:
186000, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Ленина,
д. 6, кв. 1

паспорт серии 0000 № 000000
УВД г. Петрозаводска, 00.00.0000
(кем и когда выдан)

телефон +7(000)000-00-00,
e-mail ivanova@gwerty.ru

З А Я В Л Е Н И Е

о предоставлении ежемесячной выплаты бывшему опекуну (попечителю), приемному родителю, патронатному воспитателю, в случае если по достижении совершеннолетия (но не более чем до 23 лет) бывший подопечный продолжает обучение в общеобразовательной организации по общеобразовательной программе и проживает в семье бывшего опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя

Я, Иванова Анна Сергеевна,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающая (ий) по адресу:
адрес места жительства 186000, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Ленина, д. 6, кв. 1,
адрес места фактического проживания 186000, Республика Карелия, г. Петрозаводск,
ул. Ленина, д. 6, кв. 1

В соответствии с Законом Республики Карелия от 28 ноября 2005 года № 921-ЗРК «О государственном обеспечении и социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя» прошу предоставить ежемесячную выплату бывшему опекуну (попечителю), приемному родителю, патронатному воспитателю, в случае если по достижении совершеннолетия (но не более чем до 23 лет) бывший подопечный продолжает обучение в общеобразовательной организации по общеобразовательной программе и проживает в семье бывшего опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя.

Для назначения ежемесячной выплаты представляю следующие документы:

1. Копия паспорт гражданина Российской Федерации
2. Справка общеобразовательной организации от 00.00.0000 № 00
3. Реквизиты счета в кредитной организации

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. Обязуюсь в течение 10 календарных дней сообщить в отделение по работе с гражданами ГКУ СЗ РК «Центр социальной работы Республики Карелия» в Прионежском районе и г. Петрозаводске.

(город, район)

о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение ежемесячной выплаты.

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

- почтовым отправлением по адресу: _____;
- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- иными способами: _____;

Ежемесячную выплату прошу перечислять через:

- Отделение почтовой связи
- Кредитную организацию

Полное наименование кредитной организации ПАО «Банк»

Номер счета 0000 0000 0000 0000 0000.

Мною получены разъяснения положений, содержащихся в пунктах 5-5.2, 5.4 и 5.5 статьи 30.5 Федерального закона от 27 июня 2011 года № 161-ФЗ «О национальной платежной системе», предусматривающих использование национальных платежных инструментов при осуществлении выплаты и доставки социальных выплат.

Иванова

подпись

расшифровка подписи

« » _____ 20 г.