



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.01.2015

№ 151

с. Завьялово

Об утверждении Порядка оказания адресной социальной помощи населению муниципального образования «Завьяловский район»

В целях организации работы по оказанию адресной социальной помощи населению муниципального образования «Завьяловский район», определения порядка предоставления и размеров адресной социальной помощи, руководствуясь Программой «Реализация демографической и социальной политики на территории муниципального образования «Завьяловский район» на 2015 – 2020 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования «Завьяловский район» от 31.10.2014 № 3575, Уставом муниципального образования «Завьяловский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок оказания адресной социальной помощи населению муниципального образования «Завьяловский район» (прилагается).

1.2. Состав комиссии Администрации муниципального образования «Завьяловский район» по оказанию адресной социальной помощи населению муниципального образования «Завьяловский район» (прилагается).

1.3. Положение о комиссии Администрации муниципального образования «Завьяловский район» по оказанию адресной социальной помощи населению муниципального образования «Завьяловский район» (прилагается).

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального образования «Завьяловский район» по социальному комплексу Дудыреву Т.Н.

Глава Администрации
муниципального образования



М.И. Четкарев

ВХОДИТ
21.01.15

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального образования
«Завьяловский район»
от 20.01.2015 № 151

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оказания адресной социальной помощи населению муниципального образования «Завьяловский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оказания адресной социальной помощи населению муниципального образования «Завьяловский район» (далее – Положение) устанавливает условия и порядок оказания адресной социальной помощи гражданам, зарегистрированным по месту жительства на территории муниципального образования «Завьяловский район» (далее – граждане).

1.2. Основные термины и понятия, используемые в Положении:

адресная социальная помощь – предоставление денежной и иных видов помощи гражданам, зарегистрированным по месту жительства на территории муниципального образования «Завьяловский район» (далее – АСП);

заявитель – гражданин или член его семьи, обратившийся с письменным заявлением об оказании адресной социальной помощи с приложением необходимых документов, подтверждающих изложенные в заявлении сведения (интересы заявителя могут представлять опекун, попечитель или другой законный представитель);

денежная выплата – сумма, предоставляемая гражданам безвозмездно за счет средств бюджета муниципального образования «Завьяловский район»;

малообеспеченные семьи и малообеспеченные граждане – семьи и одиноко проживающие граждане, которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения установленного на территории Удмуртской Республики;

трудная жизненная ситуация - ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность семьи и гражданина, которую они не могут преодолеть самостоятельно (неспособность или ограничение способности к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, смертью кормильца; сиротство; безнадзорность; безработица; отсутствие определенного места жительства; жестокое обращение в семье) (далее – ТЖС);

чрезвычайная ситуация - это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей (далее - ЧС).

1.3. Положением предусматриваются следующие виды АСП:

- предоставление единовременной денежной выплаты малоимущим семьям или малоимущим одиноко проживающим гражданам;

- оказание материальной помощи гражданам, находящимся в ТЖС или при возникновении ЧС;

- предоставление единовременной денежной выплаты супружеским парам, отмечающим 50-, 55-, 60-, 65-, 70-, 75-летие совместной жизни;

- оказание материальной помощи ветеранам Великой Отечественной войны (далее – ВОВ) в связи с юбилейными днями рождениями, начиная с 90-летия.

- оказание натуральной помощи в виде мягкого инвентаря, одежды, наборов для новорожденных, канцелярских наборов.

1.4. АСП предоставляется за счет и в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Завьяловский район».

1.5. Положение определяет:

- условия назначения АСП гражданам;

- категории граждан, обращающихся за мерами социальной поддержки, предусмотренными настоящим Положением.

1.6. Право на получение АСП имеют следующие категории граждан:

- малообеспеченные одинокие граждане или малоимущие семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации;

- одинокие пенсионеры и инвалиды;

- семьи с детьми-инвалидами, семьи с детьми-сиротами (или находящимися под опекой);

- многодетные семьи;

- неполные семьи (вдовы, разведенные и матери-одиночки), имеющие на иждивении несовершеннолетних детей;

- семья, имеющая ребенка (детей) в возрасте до 18 лет, которому (одному из которых или нескольким) необходимо по медицинским показаниям лечение и (или) консультирование в организации здравоохранения за пределами Удмуртской Республики;

- гражданин, нуждающийся по медицинским показаниям в получении медицинской услуги в организации здравоохранения, которая была ему оказана на платной основе;

- гражданин, нуждающийся по медицинским показаниям в постоянном либо длительном лечении (более трех месяцев), лекарственном средстве, стоимость которого не превышает 2-кратной величины прожиточного минимума, установленной в целом по Удмуртской Республике в среднем на душу населения;

- граждане, понесшие имущественные потери, вызванные чрезвычайными ситуациями (пожар, наводнение, техногенные аварии и т.д.);

- ветераны боевых действий;

- инвалиды и семьи, имеющие детей-инвалидов;

- участники и инвалиды ВОВ;

- труженики тыла;

- вдовы погибших (умерших) участников ВОВ, которые повторно не вступили в брак;

- лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

- родители и вдовы погибших воинов-интернационалистов;

- бывшие несовершеннолетние узники фашизма;

- лица, признанные пострадавшими от политических репрессий;

- участники ликвидации аварии на Чернобыльской атомной электростанции и вдовы погибших в радиационных авариях и катастрофах;

- супружеские пары, отмечающие 50-, 55-, 60-, 65-, 70-, 75-летие совместной жизни;

- юбиляры из числа ветеранов ВОВ (90 лет и более);

- иные категории граждан, оказавшиеся в ТЖС.

1.7. Оказание АСП осуществляется на основании решения Комиссии Администрации муниципального образования «Завьяловский район» по оказанию адресной социальной помощи населению муниципального образования «Завьяловский район» (далее – Комиссия), состав которой утверждается постановлением

Администрации муниципального образования «Завьяловский район», и распоряжения Администрации муниципального образования «Завьяловский район» об оказании АСП.

2. Предоставление единовременной денежной выплаты малоимущим семьям или малоимущим одиноко проживающим гражданам

2.1. Единовременная денежная выплата предоставляется малоимущей семье и малоимущим одиноко проживающим гражданам (далее – единовременная денежная выплата), зарегистрированным по месту жительства на территории муниципального образования «Завьяловский район», которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина, установленного в Удмуртской Республике.

2.2. Исчисление среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» и перечнем видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, установленным Правительством Российской Федерации.

2.3. Единовременная денежная выплата предоставляется за счет и в пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования «Завьяловский район» на эти цели (в соответствии с пунктом 1.7. Положения).

2.4. Единовременная денежная выплата предоставляется малоимущей семье или малоимущему одиноко проживающему гражданину один раз в год.

2.5. Единовременная денежная выплата предоставляется в следующих размерах: малоимущей семье - в размере не ниже 20 %, но не выше 250 % от разницы между величиной прожиточного минимума семьи, определяемой в соответствии с порядком определения величины прожиточного минимума малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина, утвержденным Правительством Удмуртской Республики, и среднедушевым доходом семьи;

малоимущему одиноко проживающему гражданину - в размере не ниже 20 %, но не выше 250 % от разницы между величиной прожиточного минимума одиноко проживающего гражданина, определяемой в соответствии с порядком определения величины прожиточного минимума малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина, утвержденным Правительством Удмуртской Республики, и дохода одиноко проживающего гражданина.

2.6. Размер единовременной денежной выплаты определяется Комиссией в зависимости от материально-бытового положения семьи или одиноко проживающего гражданина, возраста членов семьи или одиноко проживающего гражданина и иных заслуживающих внимания обстоятельств.

2.7. Предоставление единовременной денежной выплаты осуществляется по выбору семьи или одиноко проживающего гражданина одним из следующих способов:

путем выдачи наличных денежных средств в кассе Администрации муниципального образования «Завьяловский район»;

путем перечисления денежных средств на банковский счет одного из членов семьи или одиноко проживающего гражданина, открытый в кредитной организации.

2.8. Для предоставления единовременной денежной выплаты гражданин от себя лично (для одиноко проживающих граждан) или от имени своей семьи, а также представитель от имени гражданина предоставляет в Администрацию муниципального образования «Завьяловский район» или в муниципальное автономное учреждение

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования «Завьяловский район» (далее – МАУ «МФЦ») следующие документы:

1) заявление на имя главы Администрации муниципального образования «Завьяловский район» (далее – глава Администрации) по форме (приложение № 1 к Положению), в котором обязательно указываются сведения о составе семьи, доходах всех членов семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, и принадлежащем ему (членам его семьи) имуществе на праве собственности, а также номер банковского счета одного из членов семьи или одиноко проживающего гражданина в кредитной организации (в случае перечисления единовременной денежной выплаты на банковский счет);

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;

3) документы, подтверждающие регистрацию по месту пребывания на территории муниципального образования «Завьяловский район»;

4) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия законного представителя (в случае подачи заявления представителем гражданина);

5) ИНН заявителя;

6) номер лицевого счета заявителя (в случае перечисления единовременной денежной выплаты на банковский счет).

2.9. Заявление и документы, указанные в подпунктах 2 - 6 пункта 2.8. Положения, могут быть предоставлены в Администрацию муниципального образования «Завьяловский район» непосредственно заявителем, его представителем, направлены по почте или в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) либо государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики» (далее – РПГУ) или через МАУ «МФЦ».

Копии документов, указанных в подпунктах 2 - 6 пункта 2.8. Положения, предоставляемые в бумажной форме, предоставляются с предъявлением подлинников (если они не заверены нотариально). Копии документов, предоставленные с предъявлением подлинников, сличаются, заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов, после чего подлинники возвращаются заявителю.

Заявление и документы, указанные в подпунктах 2 - 6 пункта 2.9. Положения, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1. и 21.2. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и предоставляются посредством ЕПГУ или РПГУ.

В случае направления копий документов по почте они должны быть нотариально заверены.

2.10. Днем обращения за предоставлением единовременной денежной выплаты, в том числе при обращении в электронной форме через ЕПГУ либо РПГУ, считается день поступления в Администрацию муниципального образования «Завьяловский район» с документами, предусмотренными пунктом 2.8. Положения.

При направлении заявления и документов по почте днем обращения за предоставлением единовременной денежной выплаты считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления данного заявления.

2.10.1. В случае, если заявителем не предоставлены документы, предусмотренные пунктами 2.8. Положения, должностное лицо Администрации муниципального образования «Завьяловский район» либо МАУ «МФЦ», осуществляющее прием документов, отказывает в их приеме и возвращает документы заявителю с разъяснением причины отказа и предложениями по ее устранению. По требованию заявителя отказ в приеме документов оформляется в письменной форме и направляется заявителю с указанием причины отказа и предложениями по ее устранению в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов.

Отказ в приеме документов, поступивших по почте, оформляется в письменной форме и направляется заявителю по почте в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов.

Отказ в приеме документов, предоставленных посредством ЕПГУ или РПГУ, оформляется и направляется заявителю в электронной форме в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов.

2.10.2. В случае, если заявителем предоставлены документы, предусмотренные пунктом 2.8. Положения, должностное лицо, осуществляющее прием документов, в день их поступления регистрирует заявление.

2.11. В случае предоставления заявителем полного комплекта документов, указанных в пункте 2.8. Положения, Комиссия вправе принять решение о проведении дополнительной проверки указанных заявителем сведений:

- о месте жительства или месте пребывания семьи или одиноко проживающего гражданина;
- о доходах членов семьи или одиноко проживающего гражданина;
- о степени родства и (или) свойства членов семьи, их совместном проживании и ведении совместного хозяйства;
- о принадлежащем семье или одиноко проживающему гражданину имуществе на праве собственности.

2.12. В случае необходимости проведения дополнительной проверки указанных заявителем сведений Комиссия может направлять межведомственный запрос о предоставлении документов, копий документов или сведений, необходимых для решения вопроса о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими, в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся соответствующие документы, копии документов, сведения.

2.13. В случае принятия решения о проведении дополнительной проверки Комиссия в течение 2 дней со дня регистрации заявления направляет заявителю письменное уведомление о проведении дополнительной проверки.

2.14. В случае, когда решение о проведении дополнительной проверки не принято, Комиссия в течение 2 дней со дня регистрации заявления производит расчет среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина, определяет величину прожиточного минимума семьи или одиноко проживающего гражданина.

Расчет среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина осуществляется Комиссией на дату обращения заявителя.

2.15. В случае принятия Комиссией решения о проведении дополнительной проверки Комиссия в течение 15 календарных дней проводит обследование жилищно-бытовых условий проживания семьи или одиноко проживающего гражданина, по результатам которого составляется акт обследования жилищно-бытовых условий по форме (приложение № 2 к Положению).

2.16. Комиссия на основании документов, указанных в пункте 2.8. Положения, акта обследования жилищно-бытовых условий проживания в течение 2 дней

производит расчет среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина и определяет величину прожиточного минимума семьи или одиноко проживающего гражданина.

2.17. Комиссия на основании документов, указанных в пункте 2.8. Положения, расчета среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина и величины прожиточного минимума семьи или одиноко проживающего гражданина в течение 4 дней принимает решение о назначении единовременной денежной выплаты либо об отказе в ее назначении. Решение Комиссии оформляется протоколом, который составляется не позднее следующего рабочего дня после проведения заседания.

2.18. На основании протокола заседания Комиссии в течение 3 дней со дня его составления управление централизованной бухгалтерии аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов муниципального образования и Администрации муниципального образования «Завьяловский район» (далее – управление централизованной бухгалтерии) готовит:

проект распоряжения Администрации муниципального образования «Завьяловский район» о предоставлении единовременной денежной выплаты (в случае принятия решения о назначении денежной выплаты);

проект письма за подписью главы Администрации муниципального образования «Завьяловский район» об отказе в назначении единовременной выплаты с указанием причины отказа и порядка обжалования вынесенного решения (в случае принятия решения об отказе в назначении единовременной денежной выплаты), которые направляются главе Администрации муниципального образования «Завьяловский район» на подпись.

Письмо об отказе в назначении единовременной денежной выплаты заявителю, предоставившему заявление и документы посредством ЕПГУ или РПГУ, направляется ему в электронной форме.

Письмо об отказе в назначении единовременной денежной выплаты заявителю, предоставившему заявление и документы через МАУ «МФЦ», направляется ему через МАУ «МФЦ».

2.19. Основаниями для отказа в предоставлении единовременной денежной выплаты являются:

предоставление неполных и (или) недостоверных сведений о месте жительства или месте пребывания семьи или одиноко проживающего гражданина, о степени родства и (или) свойства членов семьи, их совместном проживании и ведении совместного хозяйства, о принадлежащем членам семьи или одиноко проживающему гражданину имуществе на праве собственности;

превышение среднедушевого дохода семьи или дохода гражданина величины прожиточного минимума, установленного в Удмуртской Республике.

2.20. Предоставление единовременной денежной выплаты в размере, установленном распоряжением Администрации муниципального образования «Завьяловский район» о назначении единовременной денежной выплаты, осуществляется управлением централизованной бухгалтерии не позднее 30 дней со дня подписания распоряжения Администрации муниципального образования «Завьяловский район».

2.21. Суммы единовременной денежной выплаты, выплаченные вследствие предоставления документов с недостоверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право назначения единовременной денежной выплаты, возмещаются в добровольном порядке. При отказе от добровольного возврата сумма единовременной денежной выплаты взыскивается Администрацией муниципального образования «Завьяловский район» в принудительном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Оказание материальной помощи гражданам, находящимся в ТЖС или при возникновении ЧС

3.1. Материальная помощь оказывается гражданам, зарегистрированным по месту жительства на территории муниципального образования «Завьяловский район», находящимся в ТЖС, возникшей по не зависящим от них причинам, которую они не могут преодолеть самостоятельно или при возникновении ЧС (далее – материальная помощь).

3.2. Материальная помощь оказывается за счет и в пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования «Завьяловский район» на эти цели (в соответствии пунктом 1.7. Положения).

3.3. Гражданину, имеющему право на получение материальной помощи по нескольким основаниям, установленным Положением, материальная помощь устанавливается по одному из оснований, предусматривающему более высокий размер материальной помощи.

3.4. Оказание материальной помощи осуществляется одним из следующих способов по выбору гражданина:

путем выдачи наличных денежных средств в кассе Администрации муниципального образования «Завьяловский район»;

перечислением денежных средств на банковский счет гражданина, открытый в кредитной организации.

3.5. Материальная помощь предоставляется в случаях:

1) частичной или полной утраты движимого имущества в результате пожара, стихийного бедствия и т.п., если обращение за помощью последовало не позднее 6 месяцев со дня пожара, стихийного бедствия;

2) необходимости проведения текущего ремонта жилого помещения, в котором гражданин зарегистрирован и проживает (к текущему ремонту жилого помещения относятся следующие работы: побелка, окраска и оклейка стен, потолков, окраска полов, дверей, подоконников, оконных переплетов с внутренней стороны, радиаторов, а также смена отдельных оконных и дверных элементов (приборов), ремонт отдельных элементов и частей элементов внутриквартирного инженерного оборудования (электропроводки, холодного и горячего водоснабжения, теплоснабжения));

3) необходимости приобретения предметов первой необходимости (к предметам первой необходимости относятся продукты питания, средства санитарии и гигиены, средства ухода за детьми, одежда, обувь);

4) необходимости в дорогостоящей медицинской помощи (проведение операций, лечения, обследований);

5) недостаточности средств на проведение ритуальных услуг в связи со смертью близкого родственника (родители, дети), супруга (супруги), если обращение за материальной помощью последовало не позднее 6 месяцев со дня смерти близкого родственника.

3.6. Материальная помощь оказывается гражданину, оказавшемуся в ТЖС, один раз в год.

3.7. Материальная помощь оказывается гражданину при возникновении чрезвычайной ситуации, один раз в год. В исключительных случаях материальная помощь может быть оказана в течение календарного года повторно, исходя из реальной жизненной ситуации заявителя.

3.8. Материальная помощь оказывается в следующих размерах:

1) в случае, указанном в подпункте 3 пункта 3.5. Положения, в размере не ниже 10 %, но не выше 40 % от величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Удмуртской Республике на соответствующий квартал;

2) в случаях, указанных в подпунктах 2, 5 пункта 3.5. Положения, в размере

не ниже 35 %, но не выше 80 % величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Удмуртской Республике на соответствующий квартал;

3) в случаях, указанных в подпунктах 1, 4 пункта 3.5. Положения, в размере не ниже 55 %, но не выше 190 % величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Удмуртской Республике на соответствующий квартал.

3.9. Размер материальной помощи определяется Комиссией исходя из степени тяжести ТЖС, ЧС, в зависимости от материально-бытового положения гражданина, его возраста, состояния здоровья и иных заслуживающих внимания обстоятельств.

3.10. Для оказания материальной помощи необходимы следующие документы:

1) заявление на имя главы Администрации муниципального образования «Завьяловский район» по форме (приложение № 3 к Положению), в котором обязательно указывается цель оказания материальной помощи, номер банковского счета заявителя в кредитной организации (в случае перечисления материальной помощи на банковский счет);

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего его личность;

3) ИНН заявителя;

4) номер лицевого счета заявителя (в случае перечисления материальной помощи на банковский счет);

5) копия документа, подтверждающего факт имущественных потерь вследствие стихийного бедствия (справка Удмуртского центра по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды), пожара (справка Отдела надзорной деятельности по Завьяловскому району Управления надзорной деятельности Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Удмуртской Республике (далее – ОНД по Завьяловскому району ГУ МЧС России по УР), (представляется в случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 3.5. Положения, по желанию заявителя);

6) копии документов, подтверждающих необходимость в оказании гражданину дорогостоящей медицинской помощи (направление лечебного учреждения, медицинское заключение, выписка из истории болезни, выданная лечебным учреждением, амбулаторная карта и другие подобные документы) (предоставляются в случае, предусмотренном подпунктом 4 пункта 3.5. Положения);

7) копия свидетельства о смерти близкого родственника (родители, дети), супруга (супруги) (предоставляется в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 3.6. Положения);

8) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае подачи заявления представителем гражданина).

3.11. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 3.10. Положения, могут быть предоставлены непосредственно заявителем, его представителем в Администрацию муниципального образования «Завьяловский район» или МАУ «МФЦ», направлены по почте или в электронной форме через ЕПГУ либо РПГУ.

Копии документов, указанных в пункте 3.10. Положения, предоставляемые непосредственно заявителем, его представителем в бумажной форме и не заверенные нотариально или органами и организациями, их выдавшими, предоставляются с предъявлением оригиналов.

Копии документов, предоставленные с предъявлением оригиналов, сличаются, заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и копии документов, указанные в пункте 3.10. Положения, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются простой

электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1. и 21.2. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и предоставляются посредством ЕПГУ или РПГУ.

В случае направления копий документов по почте они должны быть нотариально заверены.

3.12. Днем обращения за оказанием материальной помощи, в том числе при обращении в электронной форме через ЕПГУ либо РПГУ, считается день поступления в Администрацию муниципального образования «Завьяловский район» заявления с документами, предусмотренными пунктом 3.11. Положения.

При направлении заявления и документов по почте днем обращения за материальной помощью считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления данного заявления.

3.12.1. В случае, если заявителем не предоставлены документы, предусмотренные подпунктами 2, 3, 6, 7 и 8 пункта 3.11. Положения, должностное лицо, осуществляющее прием документов, отказывает в их приеме и возвращает документы заявителю с разъяснением причины отказа и предложениями по ее устранению. По требованию заявителя отказ в приеме документов оформляется в письменной форме и направляется заявителю с указанием причины отказа и предложениями по ее устранению в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов.

Отказ в приеме документов, поступивших по почте, оформляется в письменной форме и направляется заявителю по почте в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов.

Отказ в приеме документов, предоставленных посредством ЕПГУ или РПГУ, оформляется и направляется заявителю в электронной форме в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов.

3.12.2. В случае, если заявителем предоставлены документы, предусмотренные подпунктами 2, 3, 6, 7 и 8 пункта 3.11. Положения, должностное лицо, осуществляющее прием документов, в день их поступления регистрирует заявление.

3.13. В случае поступления заявления в Администрацию муниципального образования «Завьяловский район»:

- если заявителем не предоставлен документ, предусмотренный подпунктом 5 пункта 3.10. Положения, Комиссия в течение 3 дней со дня поступления заявления направляет межведомственный запрос в ОНД по Завьяловскому району ГУ МЧС России по УР о предоставлении документа, подтверждающего факт имущественных потерь заявителя вследствие пожара;

- Комиссия в течение 10 дней с момента поступления заявления проводит обследование жилищно-бытовых условий проживания заявителя, о чем составляет акт обследования жилищно-бытовых условий, и запрашивает у заявителя документы, указанные в подпунктах 2 - 8 пункта 3.10. Положения;

- Комиссия на основании документов, указанных в пункте 3.10. Положения, предоставленных заявителем, вместе с актом обследования жилищно-бытовых условий в течение 4 дней принимает решение об оказании материальной помощи либо об отказе в её оказании. Решение Комиссии оформляется протоколом, который составляется не позднее следующего рабочего дня после проведения заседания;

- управление централизованной бухгалтерии на основании протокола заседания Комиссии в течение 3 дней со дня его составления готовит:

- проект распоряжения Администрации муниципального образования «Завьяловский район» об оказании материальной помощи (в случае принятия решения об оказании материальной помощи);

- проект письма за подписью главы Администрации об отказе в оказании

материальной помощи с указанием причины отказа и порядка обжалования вынесенного решения (в случае принятия решения об отказе в оказании материальной помощи), которые направляются главе Администрации муниципального образования «Завьяловский район» на подпись.

Письмо об отказе в оказании материальной помощи заявителю, предоставившему заявление и документы посредством ЕПГУ или РПГУ направляется ему в электронной форме.

3.14. В случае поступления заявления в МАУ «МФЦ»:

- если заявителем не предоставлен документ, предусмотренный подпунктом 5 пункта 3.10. Положения, специалист МАУ «МФЦ» в течение 3 дней со дня поступления заявления направляет межведомственный запрос в ОНД по Завьяловскому району ГУ МЧС России по УР о предоставлении документа, подтверждающего факт имущественных потерь заявителя вследствие пожара;

- МАУ «МФЦ» в течение 3 дней после получения ответа на межведомственный запрос направляет документы в Комиссию;

- Комиссия в течение 10 дней с момента поступления заявления проводит обследование жилищно-бытовых условий проживания заявителя, о чем составляет акт обследования жилищно-бытовых условий, и запрашивает у заявителя документы, указанные в подпунктах 2 - 8 пункта 3.10. Положения;

- Комиссия на основании документов, указанных в пункте 3.10. Положения, предоставленных заявителем, вместе с актом обследования жилищно-бытовых условий в течение 4 дней принимает решение об оказании материальной помощи либо об отказе;

- решение Комиссии оформляется протоколом, который составляется не позднее следующего рабочего дня после проведения заседания;

- управление централизованной бухгалтерии на основании протокола заседания Комиссии в течение 3 дней со дня его составления готовит:

- проект распоряжения Администрации муниципального образования «Завьяловский район» об оказании материальной помощи (в случае принятия решения об оказании материальной помощи);

- проект письма за подписью главы Администрации муниципального образования «Завьяловский район» об отказе в оказании материальной помощи с указанием причины отказа и порядка обжалования вынесенного решения (в случае принятия решения об отказе в оказании материальной помощи), которые направляются главе муниципального образования «Завьяловский район» на подпись

Письмо об отказе в оказании материальной помощи заявителю направляется через МАУ «МФЦ».

3.15. Основаниями для отказа в оказании материальной помощи являются:

- предоставление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений;

- обращение за материальной помощью в случаях, не предусмотренных пунктом

3.6. Положения;

- нахождение гражданина на полном государственном обеспечении.

3.16. Оказание материальной помощи в размере, установленном решением о ее оказании, осуществляется Комиссией не позднее 30 дней со дня принятия решения.

3.17. Суммы материальной помощи, выплаченные вследствие предоставления документов с недостоверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право назначения материальной помощи, возвращаются гражданином в добровольном порядке. При отказе от добровольного возврата сумма материальной помощи взыскивается Администрацией муниципального образования «Завьяловский район» в принудительном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Предоставление единовременной денежной выплаты супружеским парам, отмечающим 50-, 55-, 60-, 65-, 70-, 75-летие совместной жизни

4.1. Единовременная денежная выплата предоставляется супружеским парам, отмечающим 50-, 55-, 60-, 65-, 70-, 75-летие совместной жизни.

4.2. Единовременная денежная выплата предоставляется за счет и в пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования «Завьяловский район» на эти цели (в соответствии с пунктом 1.7. Положения).

4.3. Единовременная денежная выплата предоставляется супружеской паре, отмечающей 50-, 55-, 60-, 65-, 70-, 75-летие совместной жизни один раз в год.

4.4. Единовременная денежная выплата предоставляется в размере 2000 рублей.

4.5. Предоставление единовременной денежной выплаты осуществляется по выбору семьи одним из следующих способов:

путем выдачи наличных денежных средств в кассе Администрации муниципального образования «Завьяловский район»;

путем перечисления денежных средств на банковский счет одного из супругов, открытый в кредитной организации.

4.6. Для предоставления единовременной денежной выплаты гражданин предоставляет следующие документы:

1) заявление на имя главы Администрации по форме (приложение № 4 к положению), в котором обязательно указывается номер банковского счета заявителя в кредитной организации (в случае перечисления единовременной денежной выплаты на банковский счет);

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;

3) копию свидетельства о регистрации брака;

4) ИНН заявителя;

5) номер лицевого счета заявителя (в случае перечисления единовременной денежной выплаты на банковский счет).

4.7. Заявление и документы, указанные в подпунктах 2 - 5 пункта 4.6. Положения, предоставляются заявителем в управление ЗАГС Администрации муниципального образования «Завьяловский район» (далее – управление ЗАГС) лично или направляются по почте.

Копии документов, указанных в подпунктах 2 - 5 пункта 4.6. Положения, предоставляемые в бумажной форме, предоставляются с предъявлением подлинников (если они не заверены нотариально). Копии документов, предоставленные с предъявлением подлинников, сличаются, заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов, после чего подлинники возвращаются заявителю.

В случае направления копий документов по почте они должны быть нотариально заверены.

4.8. В случае если заявителем не предоставлены документы, предусмотренные пунктом 4.6. Положения, должностное лицо управления ЗАГС, осуществляющее прием документов, отказывает в их приеме и возвращает документы заявителю с разъяснением причины отказа и предложениями по ее устранению. По требованию заявителя отказ в приеме документов оформляется в письменной форме и направляется заявителю с указанием причины отказа и предложениями по ее устранению в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов.

4.9. Управление ЗАГС в течение 3-х дней с момента поступления заявления направляет документы в управление централизованной бухгалтерии.

4.10. На основании полученных документов в течение 10 дней со дня их получения управление централизованной бухгалтерии готовит проект распоряжения

Администрации муниципального образования «Завьяловский район» о предоставлении единовременной выплаты (в случае принятия решения о предоставлении материальной помощи), которое направляется главе Администрации муниципального образования «Завьяловский район» на подпись.

4.11. Основанием для отказа в предоставлении единовременной выплаты является представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений.

5. Оказание материальной помощи ветеранам ВОВ в связи с юбилейными днями рождениями, начиная с 90-летия

5.1. Материальная помощь оказывается ветеранам ВОВ в связи с юбилейными днями рождениями, начиная с 90-летия.

5.2. Материальная помощь оказывается за счет и в пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования «Завьяловский район» на эти цели, на основании Указа Президента Российской Федерации от 31.05.2012 № Пр-1483.

5.3. Размер материальной помощи ветеранам ВОВ в связи с юбилейными днями рождениями, начиная с 90-летия, составляет 1000 рублей.

5.4. Управление социальной защиты населения в Завьяловском районе предоставляет в управление семьи, материнства, детства и социальной поддержки населения Администрации муниципального образования «Завьяловский район» (далее – управление семьи) списки юбиляров на текущий год (с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, места регистрации) для вручения персональных поздравлений Президента Российской Федерации в связи с юбилейными днями рождения, начиная с 90-летия.

5.5. Управление семьи в течение 10 дней со дня предоставления списка готовит проект распоряжения Администрации муниципального образования «Завьяловский район» об оказании материальной помощи ветеранам ВОВ в связи с юбилейными днями рождения, начиная с 90-летия и направляет его на подпись главе Администрации муниципального образования «Завьяловский район».

6. Оказание натуральной помощи в виде мягкого инвентаря, одежды, наборов для новорожденных, канцелярских принадлежностей

6.1. Натуральная помощь в виде мягкого инвентаря, одежды, наборов для новорожденных, канцелярских принадлежностей (далее - натуральная помощь) оказывается:

- малообеспеченным гражданам;
- гражданам, оказавшимся в ТЖС;
- гражданам, оказавшимся в ЧС;
- семьям с детьми, нуждающимся в особой заботе государства:
- малообеспеченным семьям с детьми;
- замещающим семьям, воспитывающим детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (приемные, опекунские);
- семьям, находящимся в социально опасном положении, где родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению, содержанию детей, отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними;
- семьям, воспитывающим ребенка-инвалида (детей-инвалидов).

6.2. Периодичность оказания натуральной помощи гражданам (единовременно или на определенный период) зависит от их жизненной ситуации.

6.3. Натуральная помощь гражданам оказывается дополнительно при подаче

заявления на предоставление единовременной денежной выплаты малоимущим семьям или малоимущим одиноко проживающим гражданам и (или) оказание материальной помощи в связи с ТЖС или ЧС, о чем делается соответствующая запись в данном заявлении.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального образования

«Завьяловский район»

от 20.01.2015 № 151

СОСТАВ

**комиссии Администрации муниципального образования «Завьяловский район»
по оказанию адресной социальной помощи населению
муниципального образования «Завьяловский район»**

- Председатель комиссии - глава Администрации муниципального образования «Завьяловский район»
- Заместитель председателя комиссии - заместитель главы Администрации муниципального образования «Завьяловский район» по социальному комплексу
- Секретарь комиссии - начальник отдела социальной поддержки населения управления семьи, материнства, детства и социальной поддержки населения Администрации муниципального образования «Завьяловский район»
- Члены комиссии:
- начальник управления семьи, материнства, детства и социальной поддержки населения Администрации муниципального образования «Завьяловский район»;
 - начальник управления централизованной бухгалтерии аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов муниципального образования и Администрации муниципального образования «Завьяловский район»;
 - начальник управления ЗАГС Администрации муниципального образования «Завьяловский район»;
 - главный специалист-эксперт отдела по общим вопросам правового управления аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов муниципального образования и Администрации муниципального образования «Завьяловский район»;
 - заместитель главного врача по материнству и детству бюджетного учреждения здравоохранения Удмуртской Республики «Завьяловская районная больница Министерства здравоохранения Удмуртской Республики» (по согласованию);
 - заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической работе бюджетного учреждения здравоохранения Удмуртской Республики «Завьяловская районная больница Министерства здравоохранения Удмуртской Республики» (по согласованию);
 - начальник отдела социальных льгот Управления социальной защиты населения в Завьяловском районе (по согласованию).

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального образования
«Завьяловский район»

от 20.01.2015 № 151

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии Администрации муниципального образования «Завьяловский район»
по оказанию адресной социальной помощи населению
муниципального образования «Завьяловский район»

1. Общие положения

1.1. Комиссия Администрации муниципального образования «Завьяловский район» по оказанию адресной социальной помощи населению муниципального образования «Завьяловский район» (далее - Комиссия) образована в целях совершенствования организации работы по оказанию адресной социальной помощи гражданам, зарегистрированным по месту жительства на территории муниципального образования «Завьяловский район», в целях определения порядка предоставления и размеров адресной социальной помощи.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, иными правовыми актами Удмуртской Республики, правовыми актами муниципального образования «Завьяловский район», а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности и ответственности за принимаемые решения.

1.4. Комиссия организует свою работу во взаимодействии с:

- структурными подразделениями Администрации муниципального образования «Завьяловский район»;
- органами местного самоуправления муниципальных образований Удмуртской Республики;
- Управлением социальной защиты населения в Завьяловском районе;
- бюджетным учреждением здравоохранения Удмуртской Республики «Завьяловская районная больница Министерства здравоохранения Удмуртской Республики»;
- бюджетным учреждением социального обслуживания Удмуртской Республики «Комплексный центр социального обслуживания населения Завьяловского района»;
- государственным казенным учреждением Удмуртской Республики «Центр занятости населения Завьяловского района»;
- Управлением пенсионного фонда Российской Федерации в Завьяловском районе Удмуртской Республики;
- отделом Управления федеральной миграционной службы России по Удмуртской Республике в Завьяловском районе;
- муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования «Завьяловский район».

2. Задачи и функции Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

рассмотрение обращений и заявлений граждан об оказании адресной социальной помощи;

принятие решений, направленных на оказание адресной социальной помощи гражданам Российской Федерации, зарегистрированных по месту жительства на территории муниципального образования «Завьяловский район», которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения установленного на территории Удмуртской Республики, а также лицам, оказавшимся в силу непредвиденных обстоятельств в трудной жизненной и экстремальной ситуациях;

подготовка для главы Администрации муниципального образования «Завьяловский район» отчетов, справок, актов о состоянии работы по оказанию адресной социальной помощи гражданам и мерах, направленных на ее совершенствование;

организация системного и комплексного изучения обстоятельств, связанных с оказанием адресной социальной помощи гражданам;

ведение комплексного анализа результатов оказания адресной материальной помощи;

протокольное оформление решений, принятых Комиссией;

ведение контроля за ходом их выполнения.

3. Полномочия Комиссии

В целях выполнения основных задач и функций Комиссия имеет право:

рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции;

запрашивать от граждан документы, необходимые для оказания адресной социальной помощи. Уточнять размеры пенсий, льгот, пособий и среднедушевого дохода заявителя;

заслушивать членов Комиссии по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

принимать решения об оказании либо отказе в предоставлении адресной социальной помощи;

проводить в необходимых случаях жилищно-бытовое обследование граждан (семьи) с составлением соответствующего акта, в котором указываются жилищные условия заявителя и подробное описание трудной жизненной ситуации, которая объективно нарушила жизнедеятельность гражданина: инвалидность, неспособность или ограничение способности к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, смертью кормильца, сиротство, безнадзорность, безработица, отсутствие определенного места жительства, жестокое обращение в семье.

Обследование жилищно-бытового положения граждан (семьи), с письменного согласия заявителя, проводит управление семьи, материнства, детства и социальной поддержки населения Администрации муниципального образования «Завьяловский район» совместно с Главой муниципального образования – сельского поселения или специалистом Администрации муниципального образования – сельского поселения.

По результатам обследования составляется акт жилищно-бытовых условий заявителя с обоснованием необходимости оказания адресной социальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией, который подписывается проверяющей стороной и направляется на утверждение председателю Комиссии.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Завьяловский район».

4.2. Комиссия состоит из:

- председателя Комиссии;
- заместителя председателя Комиссии;
- секретаря Комиссии;
- членов Комиссии.

4.3. Комиссию возглавляет председатель, который несет персональную ответственность за ее работу.

4.4. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии или его заместитель по поручению председателя Комиссии по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов утверждаются непосредственно в начале заседания Комиссии. Приглашение на заседание Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины состава Комиссии.

Члены Комиссии участвуют в её заседаниях без права замены. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он имеет право не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии предоставить секретарю Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

4.6. Решения Комиссии оформляются в форме протокола, который подписывается секретарем и утверждается председателем Комиссии.

В случае рассмотрения Комиссией документов, предоставленных для оказания адресной социальной помощи, решение Комиссии оформляется заключением, подписываемым председателем и секретарем Комиссии и утверждаемым главой Администрации муниципального образования «Завьяловский район».

4.7. В случае необходимости при рассмотрении Комиссией документов, указанных в пункте 4.3. Положения о порядке оказания адресной социальной помощи населению муниципального образования «Завьяловский район», на заседания Комиссии могут приглашаться Главы муниципальных образований – сельских поселений, граждане, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, для заслушивания их пояснений.

4.8. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования.

4.9. Решение Комиссии доводится до сведения заявителей.

4.10. Секретарь Комиссии формирует план работы, повестку дня заседания, порядок работы Комиссии и осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии.

4.11. Члены Комиссии вправе вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, а также излагать в письменном виде свое несогласие по поводу принятых Комиссией решений.

4.12. В случае отсутствия секретаря Комиссии или невозможности исполнения им своих обязанностей обязанности секретаря Комиссии могут быть возложены на другого члена Комиссии по решению Комиссии.

Приложение № 1
к Положению о порядке оказания
адресной социальной помощи
населению муниципального
образования «Завьяловский район»

Главе Администрации
муниципального образования
«Завьяловский район»

гр. _____

(Ф.И.О. полностью)
проживающего (ей) по адресу:

_____ (почтовый адрес)

тел. _____

Заявление.

Прошу предоставить единовременную денежную выплату, относящуюся к категории _____

Состав семьи: _____

Сведения о доходах членов семьи: _____

Номер банковского счета: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;

2) документы, подтверждающие регистрацию по месту пребывания на территории муниципального образования «Завьяловский район»;

3) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия законного представителя (в случае подачи заявления представителем гражданина);

4) ИНН;

5) номер лицевого счета (в случае перечисления единовременной денежной выплаты на банковский счет).

Даю согласие на обработку персональных данных.

_____/ _____ / « ____ » _____ 20 ____ года
(подпись заявителя) (фамилия) (дата)

Заявление и документы в количестве _____ шт. приняты.

_____/ _____ / « ____ » _____ 20 ____ года
(подпись должностного лица) (фамилия) (дата)

Приложение № 2
к Положению о порядке оказания
адресной социальной помощи
населению муниципального
образования «Завьяловский
район»

УТВЕРЖДАЮ
Глава Администрации
муниципального образования
«Завьяловский район»
_____ М.И. Четкарев

АКТ
проверки жилищно-бытовых условий заявителя

Населенный пункт: _____ «_____» _____ 20__ г.

Комиссия в составе: _____

проверила жилищные условия гражданина (ки) _____

проживающего (ей) по адресу: _____

и установила следующее:

1. Занимаемое жилое помещение в доме _____

состоит из _____ комнат общей площадью _____ кв.м, в т.ч. жилой _____ кв.м,
комнаты _____ на _____ этаже в _____ этажном доме.
(изолированные, смежные)

Дом _____

(каменный, крупнопанельный, деревянный, ветхий, аварийный)

2. Благоустройство дома, помещения (водопровод, канализация, какое отопление, газ,
ванна, лифт, телефон и т.д.): _____

3. _____

(фамилия, имя, отчество)

является нанимателем жилого помещения по договору социального найма,
нанимателем жилого помещения по договору найма, членом жилищно-строительного
кооператива, собственником жилого помещения (нужное подчеркнуть).

4. На данной площади проживают:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Родственные отношения	С какого времени проживает в данном населенном пункте	Регистрация (постоянная или временная)	Место работы

4. Дополнительные данные о семье заявителя: _____

(семья инвалида ВОВ, погибшего военнослужащего, пенсионера, многодетная семья и т.д.)

5. Структура доходов семьи (основные источники дохода (доходы родителей и иных членов семьи, алименты, пенсии, пособия, иные социальные выплаты); среднемесячный и среднедушевой доход семьи): _____

6. Помощь, в которой нуждается семья (социальная, правовая, психологическая, медицинская, материальная и т.д.): _____

7. Заключение комиссии: _____

Подписи членов комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

С проведением обследования согласен: _____ / _____ /
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Положению о порядке оказания
адресной социальной помощи
населению муниципального
образования «Завьяловский район»

Главе Администрации
муниципального образования
«Завьяловский район»

гр. _____

(Ф.И.О. полностью)
проживающего (ей) по адресу:

(почтовый адрес)
тел. _____

Заявление.

Прошу предоставить единовременную денежную выплату по случаю
празднования 50-, 55-, 60-, 65-, 70-, 75-летнего юбилея совместной жизни.
(нужное подчеркнуть)

Номер банковского счета: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;
- 2) копию свидетельства о регистрации брака;
- 3) ИНН заявителя;
- 4) номер лицевого счета заявителя (в случае перечисления единовременной денежной выплаты на банковский счет).

Даю согласие на обработку персональных данных.

_____/ _____ / « ____ » _____ 20__ года
(подпись заявителя) (фамилия) (дата)

Заявление и документы в количестве _____ шт. приняты.

_____/ _____ / « ____ » _____ 20__ года
(подпись должностного лица) (фамилия) (дата)