«УТВЕРЖДЕНО

распоряжением министерства

социального развития, опеки

и попечительства Иркутской области

от «\_11\_» \_сентября\_2018 года

№ \_53-235/18-мр\_»

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

**«Предоставление в Иркутской области отдельных мер социальной поддержки семьям, имеющим детей»**

Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3800000010000298333 |
| 3. | Полное наименование услуги | Предоставление в Иркутской области отдельных мер социальной поддержки семьям, имеющим детей |
| 4. | Краткое наименование услуги | Предоставление в Иркутской области отдельных мер социальной поддержки семьям, имеющим детей |
| 5. | Административный регламент предоставления государственной услуги | Утвержден приказом от 11 мая 2012 года № 80-мпр |
| 6. | Перечень подуслуг | 1. Предоставление отдельных мер социальной поддержки многодетным семьям (обеспечение бесплатного питания для учащихся, посещающих муниципальные общеобразовательные организации, а также частные общеобразовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, а при отсутствии в общеобразовательных организациях организованного питания - предоставление набора продуктов питания; предоставление пособия на приобретение для детей комплекта одежды и спортивной формы для посещения школьных занятий; бесплатное посещение государственных учреждений культуры, находящихся в ведении Иркутской области; ежемесячная выплата социального пособия на каждого ребенка)  2. Предоставление отдельных мер социальной поддержки малоимущим семьям (обеспечение бесплатного питания для учащихся, посещающих муниципальные общеобразовательные организации, а также частные общеобразовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, а при отсутствии в общеобразовательных организациях организованного питания - предоставление набора продуктов питания; предоставление пособия на приобретение для детей комплекта одежды и спортивной формы для посещения школьных занятий; бесплатное посещение государственных учреждений культуры, находящихся в ведении Иркутской области) |
| 7. | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос);  терминальные устройства в МФЦ;  терминальные устройства в органе власти/органе государственного внебюджетного фонда/органе местного самоуправления;  Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ);  региональный портал государственных услуг (далее – РПГУ);  официальный сайт министерства;  мониторинг качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Иркутской области;  другие способы |

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | | | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица) | При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | Наличие платы (государственной пошлины) | Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **1. Предоставление отдельных мер социальной поддержки многодетным семьям (обеспечение бесплатного питания для учащихся, посещающих муниципальные общеобразовательные организации, а также частные общеобразовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, а при отсутствии в общеобразовательных организациях организованного питания - предоставление набора продуктов питания; предоставление пособия на приобретение для детей комплекта одежды и спортивной формы для посещения школьных занятий; бесплатное посещение государственных учреждений культуры, находящихся в ведении Иркутской области; ежемесячная выплата социального пособия на каждого ребенка)**  **2. Предоставление отдельных мер социальной поддержки малоимущим семьям (обеспечение бесплатного питания для учащихся, посещающих муниципальные общеобразовательные организации, а также частные общеобразовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, а при отсутствии в общеобразовательных организациях организованного питания - предоставление набора продуктов питания; предоставление пособия на приобретение для детей комплекта одежды и спортивной формы для посещения школьных занятий; бесплатное посещение государственных учреждений культуры, находящихся в ведении Иркутской области)** | | | | | | | | | | |
| Учреждение на основании заявления и документов принимает решение о предоставлении мер социальной поддержки либо об отказе в предоставлении мер социальной поддержки в течение 20 календарных дней со дня обращения законного представителя ребенка (детей). Уведомление о принятом решении направляется заявителю не позднее 5 календарных дней | Учреждение на основании заявления и документов принимает решение о предоставлении мер социальной поддержки либо об отказе в предоставлении мер социальной поддержки в течение 20 календарных дней со дня обращения законного представителя ребенка (детей). Уведомление о принятом решении направляется заявителю не позднее 5 календарных дней | а) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, специалистов учреждения, а также членов их семей;  б) предоставление неполного перечня документов, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;  в) несоответствие представленных документов требованиям. | а) представление неполных и (или) недостоверных сведений в документах;  б) отсутствие права на предоставление мер социальной поддержки в соответствии состатьей 2 Закона Иркутской области № 63-оз;  в) непредставление документов, представление которых обязательно в соответствии с пунктом 45 административного регламента;  г) несоблюдение условий предоставления мер социальной поддержки, установленных [статьей 7](consultantplus://offline/ref=AD7989608A1460B234FBD39CDC821E0B8032B1CE4D0F7378E583D8B7CE27FF4BD43CB51FBB58BCCE39417900jEn3D) Закона Иркутской области № 63-оз;  д) обращение законного представителя до истечения 2 лет со дня предоставления пособия на приобретение для детей комплекта одежды и спортивной формы для посещения школьных занятий - в случае обращения законного представителя за предоставлением пособия на приобретение для детей комплекта одежды и спортивной формы для посещения школьных занятий;  е) несоблюдение законным представителем срока обращения за предоставлением пособия на приобретение для детей комплекта одежды и спортивной формы для посещения школьных занятий, бесплатного питания, набора продуктов питания, установленного [абзацем вторым пункта 43](consultantplus://offline/ref=232F59734E9A43CCCDA8A79841D1EECADFA684FB19D7587E9F44EFD6C2DDDED529A85333D0ED6011316D9727P663D) административного регламента. | нет | - | нет | - | - | 1.Лично в структурном подразделении органа государственной власти;  2. через законного представителя в структурном подразделении органа государственной власти;  3. по почтовому адресу;  4. через многофункциональный центр (соглашение о взаимодействии от 8 апреля 2014 года № 53-57-337/14-08);  5. через Единый портал государственных услуг. | 1.Лично в структурном подразделении органа государственной власти;  2. по почтовому адресу;  3. через многофункциональный центр (соглашение о взаимодействии от 8 апреля 2014 года № 53-57-337/14-08);  4. через Единый портал государственных услуг. |

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | **1. Предоставление отдельных мер социальной поддержки многодетным семьям (обеспечение бесплатного питания для учащихся, посещающих муниципальные общеобразовательные организации, а также частные общеобразовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, а при отсутствии в общеобразовательных организациях организованного питания - предоставление набора продуктов питания; предоставление пособия на приобретение для детей комплекта одежды и спортивной формы для посещения школьных занятий; бесплатное посещение государственных учреждений культуры, находящихся в ведении Иркутской области; ежемесячная выплата социального пособия на каждого ребенка)** | | | | | | |
| 1 | Один из законных представителей ребенка (детей) из многодетной семьи на каждого проживающего совместно с ним ребенка (детей):  а) Отец, мать;  б) Приемный родитель;  в) Опекун, попечитель;  г) Усыновитель (удочеритель) | Документ удостоверяющий личность:   1. паспорт; 2. временное удостоверение личности гражданина РФ; 3. военный билет солдата, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса; 4. удостоверение личности военнослужащего РФ; 5. паспорт иностранного гражданина; 6. документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ; 7. удостоверение беженца; 8. свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории РФ по существу; 9. свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ; 10. разрешение на временное проживание; 11. вид на жительство.   Акт органа опеки и попечительства  Свидетельство об усыновлении (удочерении) (при отсутствии свидетельства о рождении усыновленного (удочеренного) ребенка) | Требования установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. N 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».  1. Документы должны быть действительны на срок обращения за предоставлением государственной услуги;  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;  4.Копия документа, не заверенная в соответствии с законодательством, представляется с предъявлением подлинника.  На утвержденном бланке, с подписью должностного лица, печатью  Постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 1998 года № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния» | отсутствие | - | - | - |
|  | **2. Предоставление отдельных мер социальной поддержки малоимущим семьям (обеспечение бесплатного питания для учащихся, посещающих муниципальные общеобразовательные организации, а также частные общеобразовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, а при отсутствии в общеобразовательных организациях организованного питания - предоставление набора продуктов питания; предоставление пособия на приобретение для детей комплекта одежды и спортивной формы для посещения школьных занятий; бесплатное посещение государственных учреждений культуры, находящихся в ведении Иркутской области)** | | | | | | |
| 1 | Один из законных представителей ребенка (детей) из малоимущей семьи на каждого проживающего совместно с ним ребенка (детей):  а) Отец, мать;  б) Приемный родитель;  в) Опекун, попечитель;  г) Усыновитель (удочеритель) | Документ удостоверяющий личность:  1. паспорт;  2. временное удостоверение личности гражданина РФ;  3. военный билет солдата, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса;  4. удостоверение личности военнослужащего РФ;  5. паспорт иностранного гражданина;  6. документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ;  7. удостоверение беженца;  8. свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории РФ по существу;  9. свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ;  10. разрешение на временное проживание;  11. вид на жительство.  Акт органа опеки и попечительства  Свидетельство об усыновлении (удочерении) (при отсутствии свидетельства о рождении усыновленного (удочеренного) ребенка) | Требования установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. N 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».  1. Документы должны быть действительны на срок обращения за предоставлением государственной услуги;  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;  4.Копия документа, не заверенная в соответствии с законодательством, представляется с предъявлением подлинника.  На утвержденном бланке, с подписью должностного лица, печатью  Постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 1998 года № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния» | отсутствие | - | - | - |

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

Общие требования к документам, предоставляемым гражданами:

а) документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;

г) в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

д) документы не должны быть исполнены карандашом;

е) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименование документов, которые представляет 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 |
|  | **1. Предоставление отдельных мер социальной поддержки многодетным семьям (обеспечение бесплатного питания для учащихся, посещающих муниципальные общеобразовательные организации, а также частные общеобразовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, а при отсутствии в общеобразовательных организациях организованного питания - предоставление набора продуктов питания; предоставление пособия на приобретение для детей комплекта одежды и спортивной формы для посещения школьных занятий; бесплатное посещение государственных учреждений культуры, находящихся в ведении Иркутской области; ежемесячная выплата социального пособия на каждого ребенка)** | | | | | | |
|  | *Многодетным семьям (за исключением семей, состоящих на учете в банке данных Иркутской области о семьях и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении) отдельные меры социальной поддержки предоставляются при условии осуществления трудоспособными членами семьи трудовой или иной приносящей доход деятельности либо признания членов семьи (одного из членов семьи) безработными (безработным) в соответствии с законодательством, кроме случаев:*  *ухода за ребенком до достижения им возраста трех лет или ухода за ребенком в возрасте от трех до восемнадцати лет, имеющим медицинские противопоказания для посещения образовательной организации;*  *ухода за ребенком-инвалидом;*  *ухода за инвалидом I группы;*  *ухода за престарелым, нуждающимся по заключению медицинской организации в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет;*  *обучения по очной форме в профессиональной образовательной организации либо в образовательной организации высшего образования;*  *прохождения военной службы по призыву;*  *отбывания наказания в виде лишения свободы либо применения меры пресечения в виде заключения под стражу, а также нахождения на принудительном лечении по решению суда;*  *нахождения в розыске;*  *ведения личного подсобного хозяйства;*  *ухода за тремя и более детьми, не достигшими возраста восемнадцати лет, их единственным законным представителем, одним из законных представителей, мачехой, отчимом.* | | | | | | |
| 1 | Заявление | Заявление | 1 - подлинник (направляется в орган) | В случае зачисления ребенка (детей) на обучение в муниципальную общеобразовательную организацию с 1 сентября текущего года для предоставления мер социальной поддержки (а) обеспечение бесплатного питания для учащихся, посещающих муниципальные общеобразовательные организации, а при отсутствии в муниципальных общеобразовательных организациях организованного питания - предоставление набора продуктов питания; б) предоставление пособия на приобретение для детей комплекта одежды и спортивной формы для посещения школьных занятий), законный представитель подает в учреждение заявление в срок не ранее 1 июня текущего года. | 1.Составляется по установленной форме на имя руководителя территориального подразделения (управления) министерства.  2. В заявлении обязательно указываются:  2.1. фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя физического лица;  2.2. место жительства или место пребывания физического лица;  2.3. тип, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, кем выдан;  2.4. суть требований заявителя;  2.5. реквизиты банка и р/сч для перечисления денежных средств;  2.6. дата подачи заявления.   |  | | --- | | 3.Заявление  подписывается  собственноручно  заявителем в  присутствии  сотрудника органа  либо МФЦ. | | Приложение 1  Приложение 3  Приложение 5 | Приложение 2  Приложение 4  Приложение 6 |
| 2 | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина | 1. паспорт; 2. временное удостоверение личности гражданина РФ; 3. военный билет солдата, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса; 4. удостоверение личности военнослужащего РФ; 5. паспорт иностранного гражданина; 6. документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ; 7. удостоверение беженца; 8. свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории РФ по существу; 9. свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ;   10. разрешение на временное проживание;  11. вид на жительство. | 1 – копия, заверенная нотариально, либо с предъявлением оригинала (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника) |  | Требования установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. N 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».  1. Документы должны быть действительны на срок обращения за предоставлением государственной услуги;  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;  4.Копия документа, не заверенная в соответствии с законодательством, представляется с предъявлением подлинника. |  |  |
| 3 | Решение суда об установлении факта постоянного или преимущественного проживания на территории Иркутской области | Решение суда | 1 – копия, заверенная нотариально, либо с предъявлением оригинала (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника) |  | Форма судебного решения должна соответствовать Государственному стандарту РФ ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», принятому и введенному в действие постановлением Госстандарта РФ от 3 марта 2003 г. № 65-ст.  Должно быть действительно на срок обращения. |  |  |
| 4 | Решение суда об усыновлении (удочерении) - для усыновителей (удочерителей) | Решение суда | 1 – копия, заверенная нотариально, либо с предъявлением оригинала (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника) |  | Форма судебного решения должна соответствовать Государственному стандарту РФ ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», принятому и введенному в действие постановлением Госстандарта РФ от 3 марта 2003 г. № 65-ст.  Должно быть действительно на срок обращения. |  |  |
| 5 | Паспорт (паспорта) - для ребенка (детей), достигшего (достигших) возраста 14 лет | паспорт | 1 – копия, заверенная нотариально, либо с предъявлением оригинала (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника) |  | Требования установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. N 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации» |  |  |
| 6 | Cвидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей), не достигшего (не достигших) возраста 14 лет, выданное (выданные) компетентными органами иностранных государств, и его (их) нотариально удостоверенный (удостоверенные) перевод (переводы) на русский язык | Свидетельство о рождении | 1 – копия, заверенная нотариально, либо с предъявлением оригинала (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника) |  | Документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов |  |  |
| 7 | Свидетельство об усыновлении (удочерении) (при отсутствии свидетельства о рождении усыновленного (удочеренного) ребенка) - для усыновителей (удочерителей) | Свидетельство об усыновлении (удочерении) | 1 – копия, заверенная нотариально, либо с предъявлением оригинала (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника) |  | Постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 1998 года № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния» |  |  |
| 8 | Нотариально удостоверенный перевод на русский язык свидетельства об усыновлении (удочерении) – в случае, если указанное свидетельство выдано компетентными органами иностранного государства |  | 1 - подлинник (направляется в орган) |  | Документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов |  |  |
| 9 | Справка с места жительства (места пребывания) о составе семьи и о совместном проживании ребенка (детей) с законным представителем | Справка о составе семьи | 1 - подлинник (направляется в орган) | В случае невозможности представления справки законным представителем ребенка (детей) учреждением, расположенным по месту жительства или месту пребывания семьи, имеющей детей, составляется акт обследования жилищно-бытовых условий проживания семьи в порядке, установленном Положением о порядке составления акта обследования жилищно-бытовых условий проживания семьи, утвержденным приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 19 декабря 2011 года № 209-мпр | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ. Срок действия 30 календарных дней с даты выдачи справки. |  |  |
| 10 | Документы, подтверждающие размер доходов каждого члена семьи за шесть последних календарных месяцев, предшествующих подаче заявления, - для получения мер социальной поддержки:  1) по предоставлению пособия на приобретение для детей комплекта одежды и спортивной формы для посещения школьных занятий;  2) бесплатному посещению государственных учреждений культуры, находящихся в ведении Иркутской области;  3) ежемесячной выплаты социального пособия на каждого ребенка (для предоставления меры соцподдержки по обеспечению бесплатного питания для учащихся сведения о дрходах не требуются) | 1. справка о заработной плате с места работы (основной и по совместительству)  2. документы, содержащие сведения о размере иных доходов, полученных гражданином от физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, выданные по месту получения дохода | 1 - подлинник (направляется в орган) | Представление указанных документов не требуется:  1.для единственного законного представителя ребенка (детей) - инвалида I группы либо нетрудоспособного инвалида II группы, а также для обоих законных представителей ребенка (детей) - инвалидов I группы либо нетрудоспособных инвалидов II группы;  2. для единственного законного представителя, одного из законных представителей, мачехи, отчима, осуществляющего (осуществляющей) уход за тремя и более детьми, не достигшими возраста восемнадцати лет | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ |  |  |
| 11 | Справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности, - для инвалидов | Справка МСЭ | 1 – копия, заверенная нотариально, либо с предъявлением оригинала (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника) |  | На утвержденном бланке с подписью председателя МСЭ, угловым штампом, печатью и датой выдачи |  |  |
| 12 | Документ о прохождении военной службы по призыву - для граждан, проходящих военную службу по призыву | Справка из воинской части о прохождении отцом ребенка военной службы по призыву (с указанием срока службы) | 1 - подлинник (направляется в орган) |  | На утвержденном бланке с подписью командира войсковой части, угловым штампом, печатью и датой выдачи |  |  |
| 13 | Документ о применении меры пресечения в виде заключения под стражу - для граждан, к которым применена мера пресечения в виде заключения под стражу | Справка (с указанием срока заключения под стражу) | 1 - подлинник (направляется в орган) |  | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ |  |  |
| 14 | Документ о нахождении лица на принудительном лечении по решению суда - для граждан, находящихся на принудительном лечении по решению суда | Справка (с указанием срока нахождения на принудительном лечении) | 1 - подлинник (направляется в орган) |  | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ |  |  |
| 15 | Документ органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области по месту жительства (месту пребывания) гражданина о наличии (ведении) личного подсобного хозяйства - для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство | Выписка из похозяйственной книги,  спрака | 1 - подлинник (направляется в орган) |  | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ |  |  |
| 16 | Справка, выданная медицинской организацией государственной системы здравоохранения, о наличии медицинских противопоказаний для посещения образовательной организации - для граждан, осуществляющих уход за ребенком в возрасте от трех до восемнадцати лет, имеющим медицинские противопоказания для посещения образовательной организации | Справка медицинской организации | 1 - подлинник (направляется в орган) |  | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ.  Срок действия 30 календарных дней с даты выдачи справки либо срок указывается в самой справке. |  |  |
| 17 | Справка об обучении по очной форме в профессиональной образовательной организации либо в образовательной организации высшего образования - для граждан, обучающихся по очной форме в профессиональной образовательной организации либо в образовательной организации высшего образования | Справка с места учебы ребенка (детей) | 1 - подлинник (направляется в орган) |  | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ.  Срок действия 30 календарных дней с даты выдачи справки либо срок указывается в самой справке. |  |  |
| 18 | Свидетельство о браке - для законных представителей, состоящих в браке с лицами, не являющимися родителями детей (мачехой, отчимом). | Свидетельство о браке | 1 – копия, заверенная нотариально, либо с предъявлением оригинала (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника) |  | Постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 1998 года № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния» |  |  |
|  | **Для предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям, состоящим на учете в банке данных Иркутской области, к заявлению прилагаются следующие документы:** | | | | | | |
| 1 | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина | 1. паспорт; 2. временное удостоверение личности гражданина РФ; 3. военный билет солдата, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса; 4. удостоверение личности военнослужащего РФ; 5. паспорт иностранного гражданина; 6. документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ; 7. удостоверение беженца; 8. свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории РФ по существу; 9. свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ; 10. разрешение на временное проживание; 11. вид на жительство. | 1 – копия, заверенная нотариально, либо с предъявлением оригинала (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника) |  | Требования установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. N 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».  1. Документы должны быть действительны на срок обращения за предоставлением государственной услуги;  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;  4.Копия документа, не заверенная в соответствии с законодательством, представляется с предъявлением подлинника. |  |  |
| 2 | Ходатайство районной (городской), районной в городе комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по месту жительства или месту пребывания семьи | Ходатайство | 1 - подлинник (направляется в орган) |  | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ.  Срок действия 30 календарных дней с даты выдачи |  |  |
|  | **2. Предоставление отдельных мер социальной поддержки малоимущим семьям (обеспечение бесплатного питания для учащихся, посещающих муниципальные общеобразовательные организации, а также частные общеобразовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, а при отсутствии в общеобразовательных организациях организованного питания - предоставление набора продуктов питания; предоставление пособия на приобретение для детей комплекта одежды и спортивной формы для посещения школьных занятий; бесплатное посещение государственных учреждений культуры, находящихся в ведении Иркутской области)** | | | | | | |
|  | *Малоимущим семьям (за исключением семей, состоящих на учете в банке данных Иркутской области о семьях и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении) отдельные меры социальной поддержки предоставляются при условии осуществления трудоспособными членами семьи трудовой или иной приносящей доход деятельности либо признания членов семьи (одного из членов семьи) безработными (безработным) в соответствии с законодательством, кроме случаев:*  *ухода за ребенком до достижения им возраста трех лет или ухода за ребенком в возрасте от трех до восемнадцати лет, имеющим медицинские противопоказания для посещения образовательной организации;*  *ухода за ребенком-инвалидом;*  *ухода за инвалидом I группы;*  *ухода за престарелым, нуждающимся по заключению медицинской организации в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет;*  *обучения по очной форме в профессиональной образовательной организации либо в образовательной организации высшего образования;*  *прохождения военной службы по призыву;*  *отбывания наказания в виде лишения свободы либо применения меры пресечения в виде заключения под стражу, а также нахождения на принудительном лечении по решению суда;*  *нахождения в розыске;*  *ведения личного подсобного хозяйства;*  *ухода за тремя и более детьми, не достигшими возраста восемнадцати лет, их единственным законным представителем, одним из законных представителей, мачехой, отчимом.* | | | | | | |
| 1 | Заявление | Заявление | 1 - подлинник (направляется в орган) | В случае зачисления ребенка (детей) на обучение в муниципальную общеобразовательную организацию с 1 сентября текущего года для предоставления мер социальной поддержки (а) обеспечение бесплатного питания для учащихся, посещающих муниципальные общеобразовательные организации, а при отсутствии в муниципальных общеобразовательных организациях организованного питания - предоставление набора продуктов питания; б) предоставление пособия на приобретение для детей комплекта одежды и спортивной формы для посещения школьных занятий), законный представитель подает в учреждение заявление в срок не ранее 1 июня текущего года. | 1.Составляется по установленной форме на имя руководителя территориального подразделения (управления) министерства.  2. В заявлении обязательно указываются:  2.1. фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя физического лица;  2.2. место жительства или место пребывания физического лица;  2.3. тип, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, кем выдан;  2.4. суть требований заявителя;  2.5. реквизиты банка и р/сч для перечисления денежных средств;  2.6. дата подачи заявления.   |  | | --- | | 3.Заявление  подписывается  собственноручно  заявителем в  присутствии  сотрудника органа  либо МФЦ. | | Приложение 3  Приложение 5 | Приложение 4  Приложение 6 |
| 2 | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина | 1. паспорт; 2. временное удостоверение личности гражданина РФ; 3. военный билет солдата, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса; 4. удостоверение личности военнослужащего РФ; 5. паспорт иностранного гражданина; 6. документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ; 7. удостоверение беженца; 8. свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории РФ по существу; 9. свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ; 10. разрешение на временное проживание; 11. вид на жительство. | 1 – копия, заверенная нотариально, либо с предъявлением оригинала (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника) |  | Требования установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. N 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».  1. Документы должны быть действительны на срок обращения за предоставлением государственной услуги;  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;  4.Копия документа, не заверенная в соответствии с законодательством, представляется с предъявлением подлинника. |  |  |
| 3 | Решение суда об установлении факта постоянного или преимущественного проживания на территории Иркутской области | Решение суда | 1 – копия, заверенная нотариально, либо с предъявлением оригинала (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника) |  | Форма судебного решения должна соответствовать Государственному стандарту РФ ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», принятому и введенному в действие постановлением Госстандарта РФ от 3 марта 2003 г. № 65-ст.  Должно быть действительно на срок обращения. |  |  |
| 4 | Решение суда об усыновлении (удочерении) - для усыновителей (удочерителей) | Решение суда | 1 – копия, заверенная нотариально, либо с предъявлением оригинала (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника) |  | Форма судебного решения должна соответствовать Государственному стандарту РФ ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», принятому и введенному в действие постановлением Госстандарта РФ от 3 марта 2003 г. № 65-ст.  Должно быть действительно на срок обращения. |  |  |
| 5 | Паспорт (паспорта) - для ребенка (детей), достигшего (достигших) возраста 14 лет | паспорт | 1 – копия, заверенная нотариально, либо с предъявлением оригинала (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника) |  | Требования установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. N 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации» |  |  |
| 6 | Cвидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей), не достигшего (не достигших) возраста 14 лет, выданное (выданные) компетентными органами иностранных государств, и его (их) нотариально удостоверенный (удостоверенные) перевод (переводы) на русский язык | Свидетельство о рождении | 1 – копия, заверенная нотариально, либо с предъявлением оригинала (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника) |  | Документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов |  |  |
| 7 | Свидетельство об усыновлении (удочерении) (при отсутствии свидетельства о рождении усыновленного (удочеренного) ребенка) - для усыновителей (удочерителей) | Свидетельство об усыновлении (удочерении) | 1 – копия, заверенная нотариально, либо с предъявлением оригинала (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника) |  | Постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 1998 года № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния» |  |  |
| 8 | Нотариально удостоверенный перевод на русский язык свидетельства об усыновлении (удочерении) – в случае, если указанное свидетельство выдано компетентными органами иностранного государства |  | 1 - подлинник (направляется в орган) |  | Документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов |  |  |
| 9 | Справка с места жительства (места пребывания) о составе семьи и о совместном проживании ребенка (детей) с законным представителем | Справка о составе семьи | 1 - подлинник (направляется в орган) | В случае невозможности представления справки законным представителем ребенка (детей) учреждением, расположенным по месту жительства или месту пребывания семьи, имеющей детей, составляется акт обследования жилищно-бытовых условий проживания семьи в порядке, установленном Положением о порядке составления акта обследования жилищно-бытовых условий проживания семьи, утвержденным приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 19 декабря 2011 года № 209-мпр | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ. Срок действия 30 календарных дней с даты выдачи справки. |  |  |
| 10 | Документы, подтверждающие размер доходов каждого члена семьи за шесть последних календарных месяцев, предшествующих подаче заявления, - для многодетных и малоимущих семей | 1. справка о заработной плате с места работы (основной и по совместительству)  2. документы, содержащие сведения о размере иных доходов, полученных гражданином от физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, выданные по месту получения дохода | 1 - подлинник (направляется в орган) | Представление указанных документов не требуется:  1.для единственного законного представителя ребенка (детей) - инвалида I группы либо нетрудоспособного инвалида II группы, а также для обоих законных представителей ребенка (детей) - инвалидов I группы либо нетрудоспособных инвалидов II группы;  2. для единственного законного представителя, одного из законных представителей, мачехи, отчима, осуществляющего (осуществляющей) уход за тремя и более детьми, не достигшими возраста восемнадцати лет | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ |  |  |
| 11 | Справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности, - для инвалидов | Справка МСЭ | 1 – копия, заверенная нотариально, либо с предъявлением оригинала (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника) |  | На утвержденном бланке с подписью председателя МСЭ, угловым штампом, печатью и датой выдачи |  |  |
| 12 | Документ о прохождении военной службы по призыву - для граждан, проходящих военную службу по призыву | Справка из воинской части о прохождении отцом ребенка военной службы по призыву (с указанием срока службы) | 1 - подлинник (направляется в орган) |  | На утвержденном бланке с подписью командира войсковой части, угловым штампом, печатью и датой выдачи |  |  |
| 13 | Документ о применении меры пресечения в виде заключения под стражу - для граждан, к которым применена мера пресечения в виде заключения под стражу | Справка (с указанием срока заключения под стражу) | 1 - подлинник (направляется в орган) |  | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ |  |  |
| 14 | Документ о нахождении лица на принудительном лечении по решению суда - для граждан, находящихся на принудительном лечении по решению суда | Справка (с указанием срока нахождения на принудительном лечении) | 1 - подлинник (направляется в орган) |  | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ |  |  |
| 15 | Документ органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области по месту жительства (месту пребывания) гражданина о наличии (ведении) личного подсобного хозяйства - для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство | Выписка из похозяйственной книги,  спрака | 1 - подлинник (направляется в орган) |  | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ |  |  |
| 16 | Справка, выданная медицинской организацией государственной системы здравоохранения, о наличии медицинских противопоказаний для посещения образовательной организации - для граждан, осуществляющих уход за ребенком в возрасте от трех до восемнадцати лет, имеющим медицинские противопоказания для посещения образовательной организации | Справка медицинской организации | 1 - подлинник (направляется в орган) |  | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ.  Срок действия 30 календарных дней с даты выдачи справки либо срок указывается в самой справке. |  |  |
| 17 | Справка об обучении по очной форме в профессиональной образовательной организации либо в образовательной организации высшего образования - для граждан, обучающихся по очной форме в профессиональной образовательной организации либо в образовательной организации высшего образования | Справка с места учебы ребенка (детей) | 1 - подлинник (направляется в орган) |  | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ.  Срок действия 30 календарных дней с даты выдачи справки либо срок указывается в самой справке. |  |  |
| 18 | Свидетельство о браке - для законных представителей, состоящих в браке с лицами, не являющимися родителями детей (мачехой, отчимом). | Свидетельство о браке | 1 – копия, заверенная нотариально, либо с предъявлением оригинала (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника) |  | Постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 1998 года № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния» |  |  |
|  | **Для предоставления мер социальной поддержки малоимущим семьям, состоящим на учете в банке данных Иркутской области, к заявлению прилагаются следующие документы:** | | | | | | |
| 1 | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина | 1. паспорт; 2. временное удостоверение личности гражданина РФ; 3. военный билет солдата, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса; 4. удостоверение личности военнослужащего РФ; 5. паспорт иностранного гражданина; 6. документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ; 7. удостоверение беженца; 8. свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории РФ по существу; 9. свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ; 10. разрешение на временное проживание; 11. вид на жительство. | 1 – копия, заверенная нотариально, либо с предъявлением оригинала (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника) |  | Требования установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. N 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».  1. Документы должны быть действительны на срок обращения за предоставлением государственной услуги;  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;  4.Копия документа, не заверенная в соответствии с законодательством, представляется с предъявлением подлинника. |  |  |
| 2 | Ходатайство районной (городской), районной в городе комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по месту жительства или месту пребывания семьи | Ходатайство | 1 - подлинник (направляется в орган) |  | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ.  Срок действия 30 календарных дней с даты выдачи |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаи модействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках меж ведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос | Наименование органа (органи зации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса\ наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса и ответа на межведомственный вопрос | Образец заполнения формы межведом ственного запроса и ответа на межведомст венный вопрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **1. Предоставление отдельных мер социальной поддержки многодетным семьям (обеспечение бесплатного питания для учащихся, посещающих муниципальные общеобразовательные организации, а также частные общеобразовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, а при отсутствии в общеобразовательных организациях организованного питания - предоставление набора продуктов питания; предоставление пособия на приобретение для детей комплекта одежды и спортивной формы для посещения школьных занятий; бесплатное посещение государственных учреждений культуры, находящихся в ведении Иркутской области; ежемесячная выплата социального пособия на каждого ребенка)**  **2. Предоставление отдельных мер социальной поддержки малоимущим семьям (обеспечение бесплатного питания для учащихся, посещающих муниципальные общеобразовательные организации, а также частные общеобразовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, а при отсутствии в общеобразовательных организациях организованного питания - предоставление набора продуктов питания; предоставление пособия на приобретение для детей комплекта одежды и спортивной формы для посещения школьных занятий; бесплатное посещение государственных учреждений культуры, находящихся в ведении Иркутской области)** | | | | | | | | |
|  | Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя | Сведения из документов об установлении опеки или попечительства | Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (ОГКУ УСЗН) | Управления министерства опеки и попечительства Иркутской области;  Органы опеки и попечительства других субъектов РФ |  | 7 рабочих дней | 1 Опекун (попечитель) 1.1 Фамилия опекуна (попечителя) 1.2 Имя опекуна (попечителя) 1.3 Отчество опекуна (попечителя) 1.4 Дата рождения опекуна (попечителя) 1.5 Страна рождения опекуна (попечетеля) 1.6 Регион (область, край, область, республика, авт. Округ) (при наличии) 1.7 Район (при наличии) 1.8 Населенный пункт (при наличии) 2 Лицо, находящегося под опекой или попечительством 2.1 Фамилия лица, находящегося под опекой или попечительством 2.2 Имя лица, находящегося под опекой или попечительством 2.3 Отчество лица, находящегося под опекой или попечительством 2.4 Дата рождения лица, находящегося под опекой или попечительством 2.5 Страна рождения лица, находящегося под опекой или попечительством 2.6 Регион (область, край, область, республика, авт. Округ) (при наличии) 2.7 Район (при наличии) 2.8 Населенный пункт (при наличии) |  |
|  | Cвидетельство о регистрации по месту пребывания (в случае отсутствия в паспорте законного представителя ребенка (детей) отметки о регистрации по месту жительства на территории Иркутской области) | Запрос сведений о месте пребывания или фактического проживания на территории Иркутской области | Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (ОГКУ УСЗН) | МВД России |  | 7 рабочих дней | 1 Фамилия  2 Имя  3 Отчество  4 Дата рождения  5 Тип документа  6 Серия документа, удостоверяющего личность  7 Номер документа, удостоверяющего личность  8 Тип запроса  9 Серия документа  10 Номер документа  11 Дата выдачи  12 Код субъекта РФ на территории которого расположен орган, выдавший документ, по ОКАТО |  |
|  | Свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей) (за исключением указанного (указанных) свидетельства (свидетельств), выданного (выданных) компетентными органами иностранных государств) | Запрос сведений о рождении | Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (ОГКУ УСЗН) | ФНС России |  | 7 рабочих дней | 1. СНИЛС 2. ФИО 3. Дата рождения 4. Место рождения 5. Пол 6. Адрес места регистрации акта гражданского состояния |  |
|  | Документ о нахождении гражданина в розыске на период до признания его в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим | Сведения о нахождении в розыске | Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (ОГКУ УСЗН) | МВД России |  | 7 рабочих дней | 1 Фамилия  2 Имя  3 Отчество  4 СНИЛС  5 Дата рождения  6 Место рождения  7 Место регистрации (код региона)  8 Тип регистрации  9 Место регистраци |  |
|  | Документ, содержащий сведения о нахождении гражданина в исправительном учреждении, - для граждан, отбывающих наказание в виде лишения свободы | Запрос сведений о нахождении граждан в местах лишения свободы | Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (ОГКУ УСЗН) | Федеральная служба исполнения наказаний РФ |  | 7 рабочих дней | 1 Фамилия 2 Имя 3 Отчество 4. Дата рождения 5 СНИЛС 6 Код региона, в котором находится учреждение отбывания наказания (из справочника) 7 Наименование учреждения отбывания наказания |  |
|  | Документ об установлении компенсационной (ежемесячной) выплаты неработающему трудоспособному гражданину, осуществляющему уход за ребенком-инвалидом, инвалидом I группы, престарелым, нуждающимся по заключению медицинской организации в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет | Запрос сведений о размере социальных выплат застрахованного лица из бюджетов всех уровней | Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (ОГКУ УСЗН) | Пенсионный фонд РФ |  | 7 рабочих дней | 1 Социальные выплаты за период  1.1 Фамилия  1.2 Имя  1.3 Отчество (при наличии)  1.4 СНИЛС 1.5 Дата рождения 1.6 Пол 1.7 Дата начала периода 1.8 Количество месяцев 1.9 Дата направления запроса 1.10 Регион направления запроса 2 Социальные выплаты на дату и пенсия на дату 2.1 Фамилия  2.2 Имя  2.3 Отчество (при наличии)  2.4 СНИЛС 2.5 Дата рождения 2.6 Пол 2.7 Дата, за которую запрашиваются сведения 2.8 Дата направления запроса |  |
| **Документы, подтверждающие размер доходов каждого члена семьи за шесть последних календарных месяцев, предшествующих подаче заявления, - для многодетных и малоимущих семей (представление указанных документов не требуется:**  **1.для единственного законного представителя ребенка (детей) - инвалида I группы либо нетрудоспособного инвалида II группы, а также для обоих законных представителей ребенка (детей) - инвалидов I группы либо нетрудоспособных инвалидов II группы;**  **2. для единственного законного представителя, одного из законных представителей, мачехи, отчима, осуществляющего (осуществляющей) уход за тремя и более детьми, не достигшими возраста восемнадцати лет):** | | | | | | | | |
|  | Cправка о размере социальных выплат застрахованного лица из бюджетов всех уровней | Запрос сведений о размере социальных выплат застрахованного лица из бюджетов всех уровней | Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (ОГКУ УСЗН) | Пенсионный фонд РФ |  | 7 рабочих дней | 1 Социальные выплаты за период  1.1 Фамилия  1.2 Имя  1.3 Отчество (при наличии)  1.4 СНИЛС 1.5 Дата рождения 1.6 Пол 1.7 Дата начала периода 1.8 Количество месяцев 1.9 Дата направления запроса 1.10 Регион направления запроса 2 Социальные выплаты на дату и пенсия на дату 2.1 Фамилия  2.2 Имя  2.3 Отчество (при наличии)  2.4 СНИЛС 2.5 Дата рождения 2.6 Пол 2.7 Дата, за которую запрашиваются сведения 2.8 Дата направления запроса |  |
|  | Справка из учреждений службы занятости населения Иркутской области о признании гражданина безработным и размере получаемого им пособия по безработице - для безработных граждан | Запрос справки о признании гражданина безработным и размере получаемого им пособия по безработице - безработным гражданам | Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (ОГКУ УСЗН) | Министерство труда и занятости Иркутской области |  | 7 рабочих дней | 1 ФИО  1.1 Фамилия  1.2 Имя  1.3 Отчество (при наличии)  2 СНИЛС  3 Дата рождения  4 Пол  5 Серия, номер паспорта  6 СНИЛС (при наличии)  7 Дата начала подтверждаемого периода  8 Дата окончания подтверждаемого периода |  |
|  | Документ, содержащий сведения о получении, назначении, неполучении пенсии и о прекращении выплат | Сведения о получении, назначении, неполучении пенсии и о прекращении выплат | Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (ОГКУ УСЗН) | МВД России |  | 7 рабочих дней | 1 ФИО пенсионера  1.1 Фамилия  1.2 Имя  1.3 Отчество (при наличии)  2 СНИЛС  3 Дата рождения  4 Пол |  |
|  | Документ, содержащий сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих | Сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих | Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (ОГКУ УСЗН) | Минобороны России (МЧС России) |  | 7 рабочих дней | 1. СНИЛС 2. ФИО 3. Дата рождения 4. Место рождения 5. Пол 6. Адрес места жительства (места пребывания) 7. Адрес проживания на территории Российской федерации 8. Серия, номер паспорта или другого документа удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование выдавшего их органа 9. Сведения о представителе гражданина |  |
|  | Cправка из ФСБ о начисляемой пенсии | Cправка из ФСБ о начисляемой пенсии | Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (ОГКУ УСЗН) | ФСБ России |  | 7 рабочих дней | 1. СНИЛС 2. ФИО 3. Дата рождения 4. Место рождения 5. Пол 6. Адрес места жительства (места пребывания) 7. Адрес проживания на территории Российской федерации 8. Серия, номер паспорта или другого документа удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование выдавшего их органа 9. Сведения о представителе гражданина |  |
|  | Справка о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания Федеральной службы исполнения наказаний | Запрос сведений о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания Федеральной службы исполнения наказаний | Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (ОГКУ УСЗН) | ФСИН России |  | 7 рабочих дней | 1. СНИЛС 2. ФИО 3. Дата рождения 4. Место рождения 5. Пол 6. Адрес места жительства (места пребывания) 7. Адрес проживания на территории Российской федерации 8. Серия, номер паспорта или другого документа удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование выдавшего их органа 9. Сведения о представителе гражданина |  |

Раздел 6. Результат «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги» | Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги» | Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющимся результатом «подуслуги» | Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги» | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов | |
| в органе | в МФЦ | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
|  | **1. Предоставление отдельных мер социальной поддержки многодетным семьям (обеспечение бесплатного питания для учащихся, посещающих муниципальные общеобразовательные организации, а также частные общеобразовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, а при отсутствии в общеобразовательных организациях организованного питания - предоставление набора продуктов питания; предоставление пособия на приобретение для детей комплекта одежды и спортивной формы для посещения школьных занятий; бесплатное посещение государственных учреждений культуры, находящихся в ведении Иркутской области; ежемесячная выплата социального пособия на каждого ребенка)**  **2. Предоставление отдельных мер социальной поддержки малоимущим семьям (обеспечение бесплатного питания для учащихся, посещающих муниципальные общеобразовательные организации, а также частные общеобразовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, а при отсутствии в общеобразовательных организациях организованного питания - предоставление набора продуктов питания; предоставление пособия на приобретение для детей комплекта одежды и спортивной формы для посещения школьных занятий; бесплатное посещение государственных учреждений культуры, находящихся в ведении Иркутской области)** | | | | | | | |
| 1 | Решение о предоставлении меры социальной поддержки  Уведомление о предоставлении меры социальной поддержки | п.9 постановления Правительства Иркутской области от1августа 2011 года № 211-пп  п.103 административного регламента от 11.05.2012 г. № 80-мпр | Положительный  Положительный | Приложение 7  Приложение 9 | Приложение 8  Приложение 10 | Подшивается в личное дело  В учреждении, на бумажном носителе;  В МФЦ на бумажном носителе;  На портале гос.услуг в виде электронного документа;  Через личный кабинет Портала гос.услуг;  Почтовая связь | бессрочно  бессрочно | -  1 год |
| 2 | Решение об отказе в предоставлении меры социальной поддержки  Уведомление об отказе в предоставлении меры социальной поддержки | п.9 постановления Правительства Иркутской области от 1августа 2011 года № 211-пп  п.103 административного регламента от 11.05.2012 г. № 80-мпр | Отрицательный  отрицательный | Приложение 7  Приложение 9 | Приложение 8  Приложение 10 | Подшивается в личное дело  В учреждении, на бумажном носителе;  В МФЦ на бумажном носителе;  На портале гос.услуг в виде электронного документа;  Через личный кабинет Портала гос.услуг;  Почтовая связь | бессрочно  бессрочно | -  1 год |

Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | **1. Предоставление отдельных мер социальной поддержки многодетным семьям (обеспечение бесплатного питания для учащихся, посещающих муниципальные общеобразовательные организации, а также частные общеобразовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, а при отсутствии в общеобразовательных организациях организованного питания - предоставление набора продуктов питания; предоставление пособия на приобретение для детей комплекта одежды и спортивной формы для посещения школьных занятий; бесплатное посещение государственных учреждений культуры, находящихся в ведении Иркутской области; ежемесячная выплата социального пособия на каждого ребенка)**  **2. Предоставление отдельных мер социальной поддержки малоимущим семьям (обеспечение бесплатного питания для учащихся, посещающих муниципальные общеобразовательные организации, а также частные общеобразовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, а при отсутствии в общеобразовательных организациях организованного питания - предоставление набора продуктов питания; предоставление пособия на приобретение для детей комплекта одежды и спортивной формы для посещения школьных занятий; бесплатное посещение государственных учреждений культуры, находящихся в ведении Иркутской области)** | | | | | |
|  | Прием, регистрация заявления и документов | | | | | |
| 1 | Прием, регистрация заявления и документов | Заявления могут быть заполнены от руки или машинописным способом, распечатаны посредством электронных печатающих устройств.  Заявления заполняются в одном экземпляре, подписываются заявителем и заверяются печатью (при ее наличии). Прилагаемые документы принимаются согласно представленной вместе с заявлением описи. Копии документов, не заверенные нотариусом, представляются с предъявлением оригинала. | Не более 30 минут | **Специалист учреждения, работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, ответственный за прием и регистрацию заявлений и документов (далее - специалист) устанавливает:**  а) предмет обращения;  б) личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий его личность (при подаче заявления лично);  в) наличие документов, указанных в разделе 4;  г) соответствие документов требованиям (раздел 4).  В случае подачи документов путем личного обращения копии с подлинников документов снимает специалист и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представившему их лицу в день их представления.  Копия документа, удостоверяющая личность гражданина - паспорта гражданина Российской Федерации (иные основные документы, подтверждающие принадлежность к гражданству Российской Федерации) должна воспроизводить сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения; отметки о регистрации гражданина по месту жительства и снятии его с регистрационного учета; сведения о семейном положении.  Копии иных документов должны воспроизводить всю информацию, содержащуюся в подлинниках документов, за исключением обложек документов.  Документы и информация, полученные от заявителей, передаются из МФЦ в учреждение в срок не позднее 1 рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги по акту приема-передачи | документационное обеспечение (формы, бланки), технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, принтер, сканер, МФУ, ключ электронной подписи) | Приложение 1  Приложение 3  Приложение 5 |
|  | Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги | | | | | |
| 1 | Формирование и направление межведомственных запросов | Запрос сведений не представленных заявителем | 2 дня | Специалист учреждения | наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи |  |
|  | Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении меры социальной поддержки | | | | | |
| 1 | Принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении меры социальной поддержки |  | 20 календарных дней с даты подачи заявления.  Не позднее 1 рабочего дня с даты принятия решения уведомление о принятом решении направляется в МФЦ. | Специалист учреждения | документационное обеспечение (формы, бланки) | Приложение 7 |
|  | Информирование гражданина о принятом решении | | | | | |
| 1 | Информирование заявителя о принятом решении | п.103 административного регламента от 11.05.2012 г. № 80-мпр | 5 календарных дней с даты принятия решения | Специалист учреждения, сотрудник МФЦ | документационное обеспечение (формы, бланки) | Приложение 9 |
|  | Предоставление мер социальной поддержки | | | | | |
| 1 | Предоставление мер социальной поддержки |  | С 1 числа месяца следующего за месяцем принятия решения | Специалист учреждения | документационное обеспечение (формы, бланки), технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, принтер, сканер, МФУ, ключ 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 (бездействий) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1. Предоставление отдельных мер социальной поддержки многодетным семьям (обеспечение бесплатного питания для учащихся, посещающих муниципальные общеобразовательные организации, а также частные общеобразовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, а при отсутствии в общеобразовательных организациях организованного питания - предоставление набора продуктов питания; предоставление пособия на приобретение для детей комплекта одежды и спортивной формы для посещения школьных занятий; бесплатное посещение государственных учреждений культуры, находящихся в ведении Иркутской области; ежемесячная выплата социального пособия на каждого ребенка)**  **2. Предоставление отдельных мер социальной поддержки малоимущим семьям (обеспечение бесплатного питания для учащихся, посещающих муниципальные общеобразовательные организации, а также частные общеобразовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, а при отсутствии в общеобразовательных организациях организованного питания - предоставление набора продуктов питания; предоставление пособия на приобретение для детей комплекта одежды и спортивной формы для посещения школьных занятий; бесплатное посещение государственных учреждений культуры, находящихся в ведении Иркутской области)** | | | | | | |
| * официальный сайт министерства; * ЕПГУ; * РПГУ | * ЕПГУ; * РПГУ; * Официальный сайт ГАУ «МФЦ ИО» www.mfc38.ru | * через экранную форму ЕПГУ; * через экранную форму на РПГУ | При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель использует электронную подпись (далее – ЭЦП).  При отсутствии ЭЦП, заявителю направляется уведомление о приеме заявления, в котором указывается график приема в пределах 30 календарных дней со дня обращения.  Заявитель определяет дату и время личного приема для сверки документов и подписания заявления.  В случае неявки заявителя, заявление и документы, не подписанные ЭЦП, считаются неподтвержденными, и информация о заявителе удаляется из базы данных в течение одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным графиком приема граждан. | нет | * личный кабинет заявителя на ЕПГУ; * личный кабинет заявителя на РПГУ | * официальный сайт министерства; * ЕПГУ; * РПГУ |

Приложение 1

|  |
| --- |
| **Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»** |
|  |
| Наименование государственного учреждения или органа государственной власти |
|  |
| Ф.И.О. заявителя |
|  |
| Адрес заявителя |
|  |
| Тип , серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, кем выдан. |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу назначить (перерасчитать/возобновить):

|  |
| --- |
| **Ежемесячная выплата социального пособия** |
| Государственная услуга |
| **Законом Иркутская область 63-оз от 23.10.2006 “О СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ СЕМЕЙ, ИМЕЮЩИХ ДЕТЕЙ”** |
| Нормативно правовой документ |
|  |
| Статус, Ф.И.О. льготодержателя, дата рождения |
|  |
| Категория льготодержателя |
|  |
| Адрес регистрации льготодержателя, вид регистрации |

На основании данных личного дела:

|  |
| --- |
|  |
| Ф.И.О., дата рождения |
|  |
| Адрес регистрации |

Прошу перечислять денежные средства в соответствии со следующими реквизитами:

|  |
| --- |
|  |
| Ф.И.О. получателя |

Я ознакомился(ась) с обстоятельствами, влекущими изменение (прекращение) предоставления государственной услуги и обязуюсь своевременно извещать об их наступлении.

Даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование и передачу моих персональных данных, хранящихся в моем выплатном деле, в целях реализации мер социальной поддержки с даты подписания данного заявления до его письменного отзыва.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата |  |  |  |
|  |  |  | Подпись заявителя |

Приложение 1 к заявлению

Сведения о доходах семьи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид дохода | Месяц | Год | Размер, руб. | Член семьи |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата |  | 20 |  | года |  |
|  |  |  | | | Подпись заявителя |

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

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ №

Заявление и документы по перечню принял

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документов | Лицо, указанное в документе |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата |  |  |  |
|  |  |  | Подпись ответственного лица |

|  |
| --- |
| **Приложение 2**  **Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Качугскому району»** |
| Наименование государственного учреждения или органа государственной власти |
| **Миронова Татьяны Борисовны** |
| ФИО заявителя |
| **666203, Россия, Иркутская обл, Качугский р-н, п. Качуг, ул. Каландарашвили, д.15** |
| Адрес заявителя |
| **Паспорт гражданина РФ, 2505, 00000, выдан 26.08.2005** |
| Тип , серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, кем выдан. |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу назначить (перерасчитать/возобновить) :

|  |
| --- |
| **Ежемесячная выплата социального пособия** |
| Государственная услуга |
| **Законом Иркутская область 63-оз от 23.10.2006 “О СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ СЕМЕЙ, ИМЕЮЩИХ ДЕТЕЙ”** |
| Нормативно правовой документ |
| **Мироновой Татьяне Борисовне, 23.10.1979** |
| Статус, ФИО льготодержателя, дата рождения |
| **Многодетная семья** |
| Категорияльготодержателя |
| **666203, Россия, Иркутская обл, Качугский р-н, п. Качуг, ул. Каландарашвили, д.15, постоянная** |
| Адрес регистрации льготодержателя, вид регистрации |

Члены семьи льготодержателя, участвующие в расчете меры социальной поддержки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения |
| 1. | Миронов Михаил Алексеевич | 09.12.2006 |
| 2. | Миронов Артемий Алексеевич | 03.04.2013 |
| 3. | Миронов Макар Алексеевич | 24.08.2015 |

На основании данных личного дела:

|  |
| --- |
| **Миронов Макар Алексеевич, 24.08.2015** |
| ФИО, дата рождения |
|  |
| Адрес регистрации |

Прошу перечислять денежные средства в соответствии со следующими реквизитами:

|  |
| --- |
| **Миронова Татьяна Борисовна** |
| ФИО получателя |

|  |
| --- |
| **Россия, 666203, Иркутская обл, Качугский р-н, п. Качуг, ул. Каландарашвили, д.15** |
| Адресдоставки |
| **Почтовая доставка** |
| Наименование организации, БИК, ИНН/КПП |
| **Почта России--Ведомость, КАЧУГ 3** |
| Напочту, нарасчетныйсчет |

Я ознакомился (ась) с обстоятельствами, влекущими изменение (прекращение) предоставления государственной услуги и обязуюсь своевременно извещать об их наступлении.

Даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование и передачу моих персональных данных, хранящихся в моем выплатном деле, в целях реализации мер социальной поддержки с даты подписания данного заявления до его письменного отзыва.

Дата07.10.2015 г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись заявителя

Приложение 1

Сведения о доходах семьи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид дохода | Месяц | Год | Размер, руб. | Член семьи |
| 1. | Заработная плата | Июль | 2015 | 24 264,74 | Миронова Татьяна Борисовна |
| 2. | Заработная плата | Июль | 2015 | 73 842,34 | Миронов Алексей Васильевич |
| 3. | Заработная плата | Август | 2015 | 72 137,50 | Миронов Алексей Васильевич |
| 4. | Заработная плата | Август | 2015 | 24 624,24 | Миронова Татьяна Борисовна |
| 5. | Заработная плата | Сентябрь | 2015 | 23 482,00 | Миронова Татьяна Борисовна |
| 6. | Заработная плата | Сентябрь | 2015 | 72 137,50 | Миронов Алексей Васильевич |

Дата “\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись заявителя

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

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ №Z08\_2015-10-07\_14

Заявление и документы по перечню принял

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документов | Лицо, указанное в документе |
| 1. | Копия паспорта гражданина РФ | Миронова Татьяна Борисовна |
| 2. | Копия Свидетельства о рождении | Миронов Михаил Алексеевич |
| 3. | Копия Свидетельства о рождении | Миронов Артемий Алексеевич |
| 4. | Копия Свидетельства о рождении | Миронов Макар Алексеевич |
| 5. | Справка о составе семьи | Миронова Татьяна Борисовна |

Дата07.10.2015 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Богданова Л.П.

Подпись ответственного лица

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

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ №Z08\_2015-10-07\_14

Заявление и документы по перечню принял

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документов | Лицо, указанное в документе |
| 1. | Копия паспорта гражданина РФ | Миронова Татьяна Борисовна |
| 2. | Копия Свидетельства о рождении | Миронов Михаил Алексеевич |
| 3. | Копия Свидетельства о рождении | Миронов Артемий Алексеевич |
| 4. | Копия Свидетельства о рождении | Миронов Макар Алексеевич |
| 5. | Справка о составе семьи | Миронова Татьяна Борисовна |

Дата 07.10.2015 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись ответственного лица

Приложение 3

|  |
| --- |
| **Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»** |
|  |
| Наименование государственного учреждения или органа государственной власти |
|  |
| Ф.И.О. заявителя |
|  |
| Адрес заявителя |
|  |
| Тип , серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, кем выдан. |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу назначить (перерасчитать/возобновить):

|  |
| --- |
| **обеспечение бесплатного питания для учащихся, посещающих муниципальные общеобразовательные организации, а также частные общеобразовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, а при отсутствии в общеобразовательных организациях организованного питания – предоставление набора продуктов питания** |
| Государственная услуга |
| **Законом Иркутская область 63-оз от 23.10.2006 “О СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ СЕМЕЙ, ИМЕЮЩИХ ДЕТЕЙ”** |
| Нормативно правовой документ |
|  |
| Статус, Ф.И.О. льготодержателя, дата рождения |
|  |
| Категория льготодержателя |
|  |
| Адрес регистрации льготодержателя, вид регистрации |

На основании данных личного дела:

|  |
| --- |
|  |
| Ф.И.О., дата рождения |
|  |
| Адрес регистрации |

Прошу перечислять денежные средства в соответствии со следующими реквизитами:

|  |
| --- |
|  |
| Ф.И.О. получателя |

Я ознакомился(ась) с обстоятельствами, влекущими изменение (прекращение) предоставления государственной услуги и обязуюсь своевременно извещать об их наступлении.

Даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование и передачу моих персональных данных, хранящихся в моем выплатном деле, в целях реализации мер социальной поддержки с даты подписания данного заявления до его письменного отзыва.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата |  |  |  |
|  |  |  | Подпись заявителя |

Приложение 1 к заявлению

Сведения о доходах семьи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид дохода | Месяц | Год | Размер, руб. | Член семьи |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата |  | 20 |  | года |  |
|  |  |  | | | Подпись заявителя |

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

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ №

Заявление и документы по перечню принял

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документов | Лицо, указанное в документе |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата |  |  |  |
|  |  |  | Подпись ответственного лица |

|  |
| --- |
| **Приложение 4**  **Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Качугскому району»** |
| Наименование государственного учреждения или органа государственной власти |
| **Миронова Татьяны Борисовны** |
| ФИО заявителя |
| **666203, Россия, Иркутская обл, Качугский р-н, п. Качуг, ул. Каландарашвили, д.15** |
| Адрес заявителя |
| **Паспорт гражданина РФ, 2505, 00000, выдан 26.08.2005** |
| Тип , серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, кем выдан. |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу назначить (перерасчитать/возобновить) :

|  |
| --- |
| **обеспечение бесплатного питания для учащихся, посещающих муниципальные общеобразовательные организации, а также частные общеобразовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, а при отсутствии в общеобразовательных организациях организованного питания – предоставление набора продуктов питания** |
| Государственная услуга |
| **Законом Иркутская область 63-оз от 23.10.2006 “О СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ СЕМЕЙ, ИМЕЮЩИХ ДЕТЕЙ”** |
| Нормативно правовой документ |
| **Мироновой Татьяне Борисовне, 23.10.1979** |
| Статус, ФИО льготодержателя, дата рождения |
| **Многодетная семья** |
| Категорияльготодержателя |
| **666203, Россия, Иркутская обл, Качугский р-н, п. Качуг, ул. Каландарашвили, д.15, постоянная** |
| Адрес регистрации льготодержателя, вид регистрации |

На основании данных личного дела:

|  |
| --- |
| **Миронов Михаил Алексеевич, 09.12.2006** |
| ФИО, дата рождения |
|  |
| Адрес регистрации |

Я ознакомился (ась) с обстоятельствами, влекущими изменение (прекращение) предоставления государственной услуги и обязуюсь своевременно извещать об их наступлении.

Даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование и передачу моих персональных данных, хранящихся в моем выплатном деле, в целях реализации мер социальной поддержки с даты подписания данного заявления до его письменного отзыва.

Дата07.10.2015 г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись заявителя

Приложение 1

Сведения о доходах семьи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид дохода | Месяц | Год | Размер, руб. | Член семьи |
| 1. | Заработная плата | Июль | 2015 | 24 264,74 | Миронова Татьяна Борисовна |
| 2. | Заработная плата | Июль | 2015 | 73 842,34 | Миронов Алексей Васильевич |
| 3. | Заработная плата | Август | 2015 | 72 137,50 | Миронов Алексей Васильевич |
| 4. | Заработная плата | Август | 2015 | 24 624,24 | Миронова Татьяна Борисовна |
| 5. | Заработная плата | Сентябрь | 2015 | 23 482,00 | Миронова Татьяна Борисовна |
| 6. | Заработная плата | Сентябрь | 2015 | 72 137,50 | Миронов Алексей Васильевич |

Дата “\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись заявителя

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

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ №Z08\_2015-10-07\_15

Заявление и документы по перечню принял

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документов | Лицо, указанное в документе |
| 1. | Копия паспорта гражданина РФ | Миронова Татьяна Борисовна |
| 2. | Копия Свидетельства о рождении | Миронов Михаил Алексеевич |
| 3. | Справка с места жительства ребенка о совместном его проживании с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем) и о составе семьи | Миронова Татьяна Борисовна |
| 4. | Копия Декларации доходов | Миронова Татьяна Борисовна |
| 5. | Справка об учебе в общеобразовательном учреждении | Миронов Михаил Алексеевич |

Дата07.10.2015 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Богданова Л.П.

Подпись ответственного лица

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

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ №Z08\_2015-10-07\_15

Заявление и документы по перечню принял

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документов | Лицо, указанное в документе |
| 1. | Копия паспорта гражданина РФ | Миронова Татьяна Борисовна |
| 2. | Копия Свидетельства о рождении | Миронов Михаил Алексеевич |
| 3. | Справка с места жительства ребенка о совместном его проживании с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем) и о составе семьи | Миронова Татьяна Борисовна |
| 4. | Копия Декларации доходов | Миронова Татьяна Борисовна |
| 5. | Справка об учебе в общеобразовательном учреждении | Миронов Михаил Алексеевич |

Дата 07.10.2015 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Богданова Л.П.

Подпись ответственного лица

Приложение 5

|  |
| --- |
| **Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»** |
|  |
| Наименование государственного учреждения или органа государственной власти |
|  |
| Ф.И.О. заявителя |
|  |
| Адрес заявителя |
|  |
| Тип , серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, кем выдан. |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу назначить (перерасчитать/возобновить):

|  |
| --- |
| **1 раз в 2 года предоставление пособия на приобретение для детей комплекта одежды и спортивной формы для посещения школьных занятий** |
| Государственная услуга |
| **Законом Иркутская область 63-оз от 23.10.2006 “О СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ СЕМЕЙ, ИМЕЮЩИХ ДЕТЕЙ”** |
| Нормативно правовой документ |
|  |
| Статус, Ф.И.О. льготодержателя, дата рождения |
|  |
| Категория льготодержателя |
|  |
| Адрес регистрации льготодержателя, вид регистрации |

На основании данных личного дела:

|  |
| --- |
|  |
| Ф.И.О., дата рождения |
|  |
| Адрес регистрации |

Прошу перечислять денежные средства в соответствии со следующими реквизитами:

|  |
| --- |
|  |
| Ф.И.О. получателя |

Я ознакомился(ась) с обстоятельствами, влекущими изменение (прекращение) предоставления государственной услуги и обязуюсь своевременно извещать об их наступлении.

Даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование и передачу моих персональных данных, хранящихся в моем выплатном деле, в целях реализации мер социальной поддержки с даты подписания данного заявления до его письменного отзыва.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата |  |  |  |
|  |  |  | Подпись заявителя |

Приложение 1 к заявлению

Сведения о доходах семьи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид дохода | Месяц | Год | Размер, руб. | Член семьи |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата |  | 20 |  | года |  |
|  |  |  | | | Подпись заявителя |

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

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ №

Заявление и документы по перечню принял

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документов | Лицо, указанное в документе |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата |  |  |  |
|  |  |  | Подпись ответственного лица |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Приложение 6**  **Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Качугскому району»** | | Наименование государственного учреждения или органа государственной власти | | **Миронова Татьяны Борисовны** | | ФИО заявителя | | **666203, Россия, Иркутская обл, Качугский р-н, п. Качуг, ул. Каландарашвили, д.15** | | Адрес заявителя | | **Паспорт гражданина РФ, 2505, 00000, выдан 26.08.2005** | | Тип , серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, кем выдан. |   **ЗАЯВЛЕНИЕ**  Прошу назначить (перерасчитать/возобновить) :   |  | | --- | | **1 раз в 2 года предоставление пособия на приобретение для детей комплекта одежды и спортивной формы для посещения школьных занятий** | | Государственная услуга | | **Законом Иркутская область 63-оз от 23.10.2006 “О СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ СЕМЕЙ, ИМЕЮЩИХ ДЕТЕЙ”** | | Нормативно правовой документ | | **Мироновой Татьяне Борисовне, 23.10.1979** | | Статус, ФИО льготодержателя, дата рождения | | **Многодетная семья** | | Категорияльготодержателя | | **666203, Россия, Иркутская обл, Качугский р-н, п. Качуг, ул. Каландарашвили, д.15, постоянная** | | Адрес регистрации льготодержателя, вид регистрации |   На основании данных личного дела:   |  | | --- | | **Миронов Михаил Алексеевич, 09.12.2006** | | ФИО, дата рождения | |  | | Адрес регистрации |   Я ознакомился (ась) с обстоятельствами, влекущими изменение (прекращение) предоставления государственной услуги и обязуюсь своевременно извещать об их наступлении.  Даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование и передачу моих персональных данных, хранящихся в моем выплатном деле, в целях реализации мер социальной поддержки с даты подписания данного заявления до его письменного отзыва.  Дата07.10.2015 г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись заявителя  Приложение 1  Сведения о доходах семьи   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Вид дохода | Месяц | Год | Размер, руб. | Член семьи | | 1. | Заработная плата | Июль | 2015 | 24 264,74 | Миронова Татьяна Борисовна | | 2. | Заработная плата | Июль | 2015 | 73 842,34 | Миронов Алексей Васильевич | | 3. | Заработная плата | Август | 2015 | 72 137,50 | Миронов Алексей Васильевич | | 4. | Заработная плата | Август | 2015 | 24 624,24 | Миронова Татьяна Борисовна | | 5. | Заработная плата | Сентябрь | 2015 | 23 482,00 | Миронова Татьяна Борисовна | | 6. | Заработная плата | Сентябрь | 2015 | 72 137,50 | Миронов Алексей Васильевич |     Дата “\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись заявителя  ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------  РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ №Z08\_2015-10-07\_15  Заявление и документы по перечню принял   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № п/п | Наименование документов | Лицо, указанное в документе | | 1. | Копия паспорта гражданина РФ | Миронова Татьяна Борисовна | | 2. | Копия Свидетельства о рождении | Миронов Михаил Алексеевич | | 3. | Справка с места жительства ребенка о совместном его проживании с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем) и о составе семьи | Миронова Татьяна Борисовна | | 4. | Копия Декларации доходов | Миронова Татьяна Борисовна | | 5. | Справка об учебе в общеобразовательном учреждении | Миронов Михаил Алексеевич |     Дата07.10.2015 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Богданова Л.П.  Подпись ответственного лица  ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------  РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ №Z08\_2015-10-07\_15  Заявление и документы по перечню принял   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № п/п | Наименование документов | Лицо, указанное в документе | | 1. | Копия паспорта гражданина РФ | Миронова Татьяна Борисовна | | 2. | Копия Свидетельства о рождении | Миронов Михаил Алексеевич | | 3. | Справка с места жительства ребенка о совместном его проживании с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем) и о составе семьи | Миронова Татьяна Борисовна | | 4. | Копия Декларации доходов | Миронова Татьяна Борисовна | | 5. | Справка об учебе в общеобразовательном учреждении | Миронов Михаил Алексеевич |   Дата 07.10.2015 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Богданова Л.П.  Подпись ответственного лица |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Приложение 7

Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по»

**Решение № от**

**о назначении (отказе в назначении) "Ежемесячная выплата социального пособия"**

**«Обеспечение бесплатного питания (набора продуктов питания) для учащихся, посещающих муниципальные общеобразовательные учреждения»**

**«1 раз в 2 года предоставление пособия на приобретение для детей комплекта одежды и спортивной формы для посещения школьных занятий»**

**(нужное подчернуть)**

**Гр. ФИО** , г.р. СНИЛС 00000000000

**Адрес места жительства:**

**Паспорт**серия №

**Категорияполучателя:** Многодетная семья (Малоимущая семья) – (нужное подчеркнуть

Всоответствиис Законом Иркутской области от 23.10.2006 г. №63-оз "О СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ СЕМЕЙ, ИМЕЮЩИХ ДЕТЕЙ"

**"Ежемесячная выплата социального пособия"**

**«Обеспечение бесплатного питания (набора продуктов питания) для учащихся, посещающих муниципальные общеобразовательные учреждения»**

**«1 раз в 2 года предоставление пособия на приобретение для детей комплекта одежды и спортивной формы для посещения школьных занятий»**

**(нужное подчернуть)**

|  |
| --- |
| **на** |
|  |

|  |
| --- |
| **на** |
|  |

|  |
| --- |
| **на** |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **вразмере** | **C** | **По** |
|  |  |  |

**Направлениевыплаты:** Почтовая доставка,

|  |  |
| --- | --- |
| **ПМ на душу населения** |  |
| **Совокупный доход семьиза период** |  |
| **Среднедушевой доход** |  |
| **Период для расчета СДД** |  |
| **Количество человек в группе** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Прожиточный минимум группы** |  |
| **Прожиточный минимум на детей** |  |
| **Совокупный доход семьи (декларативный)** |  |
| **Среднедушевой доход (декларативный)** |  |
| **Сумма величин ПМ группы** |  |

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчет произвел\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчет проверил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение 8

Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Качугскому району»

**Решение № 0005от 09.10.2015**

**о назначении "Ежемесячная выплата социального пособия"**

0383300000000002

**Гр.**Миронова Татьяна Борисовна, 23.10.1979 г.р. СНИЛС 05976105000

**Адрес места жительства:** 666203, Россия, обл Иркутская, Качугский район, п.Качуг, ул.Каландарашвили д.15

**Паспорт**серия 2505 № 000000

**Категорияполучателя:** Многодетная семья

Всоответствиис Законом Иркутской области от 23.10.2006 г. №63-оз "О СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ СЕМЕЙ, ИМЕЮЩИХ ДЕТЕЙ"

**"Ежемесячная выплата социального пособия"**

|  |
| --- |
| **на** |
| Миронов Михаил Алексеевич 09.12.2006 |

|  |
| --- |
| **на** |
| Миронов Артемий Алексеевич 03.04.2013 |

|  |
| --- |
| **на** |
| Миронов Макар Алексеевич 24.08.2015 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **вразмере** | **C** | **По** |
| 600,00 | 01.11.2015 | 31.12.2024 |

**Направлениевыплаты:** Почтовая доставка, КАЧУГ 3 666203, 1, 4

|  |  |
| --- | --- |
| **ПМ на душу населения** | 10 105,00 |
| **Совокупный доход семьиза период** | 0,00 |
| **Среднедушевой доход** | 0,00 |
| **Период для расчета СДД** | 3 |
| **Количество человек в группе** | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Прожиточный минимум группы** | 10 469,80 |
| **Прожиточный минимум на детей** | 10 301,00 |
| **Совокупный доход семьи (декларативный)** | 290 488,32 |
| **Среднедушевой доход (декларативный)** | 19 365,89 |
| **Сумма величин ПМ группы** | 52 349,00 |

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дорофеева Т. Г.

Расчет произвел\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Горбунова Е.Н.

Расчет проверил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение 9

Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

**Уведомление № от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**об отказе в назначении**

**"Ежемесячная выплата социального пособия"**

**«Обеспечение бесплатного питания (набора продуктов питания) для учащихся, посещающих муниципальные общеобразовательные учреждения»**

**«1 раз в 2 года предоставление пособия на приобретение для детей комплекта одежды и спортивной формы для посещения школьных занятий»**

**(нужное подчернуть)**

**Гр.** ФИО

**Адрес места жительства:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Паспорт:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отказ в назначении

**Причина:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Приложение 10

Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по \_\_\_г. Иркутску\_\_\_\_\_\_\_\_»

**Уведомление № от \_\_\_333\_\_\_\_\_\_\_\_**

**об отказе в назначении**

**"Ежемесячная выплата социального пособия"**

**«Обеспечение бесплатного питания (набора продуктов питания) для учащихся, посещающих муниципальные общеобразовательные учреждения»**

**«1 раз в 2 года предоставление пособия на приобретение для детей комплекта одежды и спортивной формы для посещения школьных занятий»**

**(нужное подчернуть)**

**Гр.** ФИО Иванов Иван Иванович

**Адрес места жительства:** \_\_\_г. Иркутск, ул. Желябова, д.2\_\_\_\_

**Паспорт:** \_\_\_2508 №000000 выдан 15.05.2017 ОВД Кировского района г. Иркутска\_\_\_\_\_

**Отказ в обеспечении бесплатного питания (набора продуктов питания) для учащихся, посещающих муниципальные общеобразовательные учреждения**

**Причина: отсутствие права на предоставление мер социальной поддержки в соответствии состатьей 2 Закона Иркутской области № 63-оз**

Директор \_\_Сидовова П.Е.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Блок – схема

административных процедур предоставления государственной услуги

Подача заявления и документов

Через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

Информирование о принятии решения об отказе в предоставлении мер социальной поддержки – 5 календарных дней

Прием, регистрация заявления  
и документов – 30 минут

Через организации почтовой связи

Предоставление мер социальной поддержки».

Принятие решения о предоставлении мер социальной поддержки– 10 календарных дней

Принятие решения об отказе в предоставлении мер социальной поддержки – 10 календарных дней

В форме электронного документа

Информирование о принятии решения о предоставлениимер социальной поддержки – 5 календарных дней

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги – 2 рабочих дня

Путем личного обращения