

## АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от  31.08.2023 № 517

|  |  |
| --- | --- |
| О дополнительной мере социальной поддержки женщин, обучающихся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной или очно-заочной форме обучения, родивших (усыновивших) ребенка |  |

Администрация Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Установить дополнительную меру социальной поддержки женщин, обучающихся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной или очно-заочной форме обучения, родивших (усыновивших) ребенка (далее также – дополнительная мера социальной поддержки), в виде единовременной денежной выплаты.

2. Установить, что финансирование расходов, связанных с предоставлением дополнительной меры социальной поддержки, является расходным обязательством Смоленской области.

3. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки женщин, обучающихся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной или очно-заочной форме обучения, родивших (усыновивших) ребенка.

Временно исполняющий обязанности

Губернатора Смоленской области **В.Н. Анохин**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Смоленской области

от 31.08.2023 № 517

#### **ПОРЯДОК**

**предоставления дополнительной меры социальной поддержки женщин, обучающихся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной или очно-заочной форме обучения, родивших (усыновивших) ребенка**

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления дополнительной меры социальной поддержки женщин, обучающихся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной или очно-заочной форме обучения, родивших (усыновивших) ребенка, в виде единовременной денежной выплаты (далее также - единовременная выплата).

2. Право на единовременную выплату имеют женщины в возрасте до 26 лет включительно, родившие (усыновившие) ребенка в период прохождения учебы в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной или очно-заочной форме обучения с 1 сентября 2023 года, при условии, что рождение ребенка зарегистрировано в Смоленской области и среднедушевой доход семьи не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Смоленской области (далее - получатели).

В случае рождения двух или более детей единовременная выплата назначается и выплачивается на каждого ребенка.

3. Единовременная выплата выплачивается получателю в размере 100 000 рублей.

4. Единовременная выплата не назначается и не выплачивается:

1) получателям, дети которых находятся на полном государственном обеспечении;

2) получателям, лишенным родительских прав либо ограниченным в родительских правах;

3) получателям, которые сами и (или) члены их семьи не имеют доходов за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих месяцу перед месяцем подачи заявления о назначении единовременной денежной выплаты (далее также - расчетный период), за исключением приходящихся на расчетный период следующих случаев (их совокупности):

- получатель и (или) члены его семьи не более 6 месяцев имели статус безработного, ищущего работу;

- получатель или члены его семьи осуществляли уход за ребенком
до достижения им возраста трех лет;

- получатель обучался в общеобразовательной организации либо обучался в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной или очно-заочной форме обучения и не получал стипендию;

- члены семьи получателя в возрасте до 23 лет обучались в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и не получали стипендию;

- получатель или члены его семьи осуществляли уход за ребенком-инвалидом
в возрасте до 18 лет, или инвалидом с детства I группы, или инвалидом I группы, или престарелым, нуждающимся по заключению медицинской организации в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет;

- получатель и (или) члены его семьи проходили непрерывное лечение длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно не могли осуществлять трудовую деятельность (этот случай распространяется только на получателя или только на его супруга в случае, если ребенок, входящий в состав семьи, проходил непрерывное лечение длительностью свыше 3 месяцев);

- члены семьи получателя проходили военную службу по призыву (включая период не более 3 месяцев со дня демобилизации);

- получатель и (или) члены его семьи были лишены свободы или находились под стражей (включая период не более 3 месяцев со дня освобождения);

- получатель являлся (является) единственным родителем (законным представителем), имеющим несовершеннолетнего ребенка (детей);

- семья получателя являлась (является) многодетной (этот случай распространяется только на получателя или только на одного из членов его семьи);

- получатель являлась беременной (при условии продолжительности беременности в течение 6 месяцев и более, приходящихся на период, который составляет последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих месяцу перед месяцем подачи заявления о назначении единовременной денежной выплаты (далее также – заявление), или при условии, что на день подачи заявления срок беременности женщины - 12 недель и более).

Периоды отсутствия доходов в случаях, указанных в настоящем пункте, оцениваются в совокупности и должны составлять 10 и более месяцев расчетного периода.

5. В целях настоящего Порядка под единственным родителем понимается родитель ребенка в случаях, если в записи акта о рождении ребенка отсутствуют сведения о втором родителе ребенка, сведения об отце в запись акта о рождении

ребенка внесены по заявлению матери ребенка, второй родитель ребенка умер, второй родитель ребенка признан безвестно отсутствующим или объявлен умершим.

6. Среднедушевой доход семьи в целях предоставления единовременной денежной выплаты рассчитывается исходя из суммы доходов членов семьи за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих календарному месяцу перед месяцем подачи заявления, путем деления одной двенадцатой суммы доходов всех членов семьи за расчетный период на число членов семьи.

7. В состав семьи, определяемый на дату подачи заявления и учитываемый при расчете среднедушевого дохода семьи, включаются получатель, супруг получателя, несовершеннолетние дети получателя, дети, находящиеся под опекой (попечительством) получателя.

8. В состав семьи, учитываемый при расчете среднедушевого дохода в целях предоставления единовременной выплаты, не включаются:

1) лица, лишенные родительских прав или ограниченные в родительских правах в отношении ребенка, указанного в пункте 2 настоящего Порядка;

2) лица, находящиеся на полном государственном обеспечении (за исключением получателя, а также детей, находящихся под его опекой или попечительством);

3) военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, а также военнослужащие, обучающиеся в военных профессиональных образовательных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившие контракт о прохождении военной службы;

4) лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы;

5) лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда;

6) лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу;

7) лица, признанные безвестно отсутствующими или объявленные умершими;

8) лица, находящиеся в розыске.

9. Порядок учета и исчисления величины среднедушевого дохода, дающего право на единовременную выплату, устанавливается нормативным правовым актом Администрации Смоленской области.

10. Для получения единовременной выплаты получатель или представитель получателя обращается в сектор социальных выплат, приема и обработки информации смоленского областного государственного казенного учреждения «Центр социальных выплат, приема и обработки информации» (далее - сектор Учреждения) по месту жительства (месту пребывания) получателя или многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) по месту жительства (месту пребывания) получателя с заявлением о назначении единовременной денежной выплаты по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

В случае отсутствия у получателя регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории Смоленской области заявление подается в сектор Учреждения или МФЦ по месту фактического проживания получателя.

11. Получатель или его представитель одновременно с заявлением представляет следующие документы (сведения):

1) документ, удостоверяющий личность получателя;

2) документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя получателя (в случае если заявление и документы представляются представителем получателя);

3) свидетельство о смерти члена семьи получателя и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если регистрация смерти члена семьи получателя произведена компетентным органом иностранного государства);

4) свидетельство о заключении (расторжении) брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если регистрация заключения (расторжения) брака произведена компетентным органом иностранного государства);

5) документы, подтверждающие факт обучения получателя в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной или очно-заочной форме обучения;

6) документы, подтверждающие обучение членов семьи получателя в возрасте до 23 лет в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (при наличии);

7) документы, подтверждающие факт неполучения стипендии получателем при обучении в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной или очно-заочной форме обучения (при наличии);

8) документы, подтверждающие факт неполучения стипендии членами семьи получателя (в случае обучения членов семьи получателя в возрасте до 23 лет в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения) (при наличии);

9) документы, подтверждающие прохождение получателем и (или) членами его семьи непрерывного лечения длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно они не могли осуществлять трудовую деятельность (представляются в случае, если получатель и (или) члены его семьи проходили непрерывное лечение длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно не могли осуществлять трудовую деятельность);

10) документы, подтверждающие нахождение членов семьи получателя на полном государственном обеспечении (представляются в случае, если члены семьи получателя находятся на полном государственном обеспечении);

11) документы, подтверждающие прохождение членами семьи получателя военной службы по призыву (представляются в случае, если члены семьи получателя являются военнослужащими, проходящими военную службу по призыву);

12) документы, подтверждающие статус военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы (представляются в случае, если члены семьи получателя являются военнослужащими, обучающимися в военных профессиональных образовательных организациях или военных образовательных организациях высшего образования и не заключившими контракт о прохождении военной службы);

13) документы, подтверждающие нахождение членов семьи получателя на принудительном лечении по решению суда (представляются в случае нахождения членов семьи получателя на принудительном лечении по решению суда);

14) документы, подтверждающие размер стипендии и (или) иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям (представляются в случае получения получателем и (или) членами его семьи стипендии и (или) иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также в случае получения компенсационных выплат указанными категориями граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям);

15) документы, подтверждающие размер ежемесячного пожизненного содержания членов семьи получателя, являющихся судьями, вышедшими в отставку (представляются в случае, если члены семьи получателя являются судьями, вышедшими в отставку);

16) документы, подтверждающие размер единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых федеральным законодательством предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (представляются в случае получения членами семьи получателя единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых федеральным законодательством предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью);

17) документы, подтверждающие размер пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также в иных органах, в которых федеральным законодательством предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (представляются в случае, если члены семьи получателя получают пенсии, выплачиваемые лицам, проходящим (проходившим) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также в иных органах, в которых федеральным законодательством предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью);

18) документы, подтверждающие размер полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей (представляются в случае получения членами семьи получателя компенсаций, выплачиваемых государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей);

19) документы, подтверждающие размер доходов, полученных получателем или членами его семьи за пределами Российской Федерации (представляются в случае получения получателем и (или) членами его семьи доходов за пределами Российской Федерации);

20) документы, подтверждающие размер доходов от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходов от осуществления частной практики (при наличии);

21) документы, подтверждающие размер доходов, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (при наличии);

22) документы, подтверждающие размер доходов по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности (при наличии);

23) документы (сведения) о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства (при наличии);

24) документы, подтверждающие беременность получателя (при наличии);

25) документы, подтверждающие усыновление (представляются в случае, если получатель не указан в качестве родителя в свидетельстве о рождении ребенка) (при наличии);

26) документы, подтверждающие получение согласия членов семьи получателя или их законных представителей на обработку персональных данных указанных членов семьи.

Документы (сведения) компетентного органа иностранного государства, подтверждающие размер доходов, предусмотренных [подпунктом 1](#Par25)9 настоящего пункта, представляются получателем с заверенным переводом на русский язык в соответствии с федеральным законодательством.

12. Сектор Учреждения или МФЦ в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня представления получателем или его представителем заявления, направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся документы (сведения, содержащиеся в них) в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, межведомственные запросы о представлении:

1) документа (сведений), подтверждающего (подтверждающих) регистрацию получателя по месту жительства на территории Смоленской области, или документа (сведений), подтверждающего (подтверждающих) регистрацию получателя по месту пребывания на территории Смоленской области;

2) документа (сведений) о рождении ребенка (детей);

3) документа (сведений) о заключении (расторжении) брака;

4) документа (сведений) о смерти члена семьи получателя;

5) документа (сведений) органа социальной защиты населения о неполучении единовременной выплаты, назначенной по аналогичному основанию в другом субъекте Российской Федерации (для лиц, прибывших из других субъектов Российской Федерации);

6) документов (сведений), подтверждающих доходы получателя и членов его семьи, учитываемые при расчете среднедушевого дохода, за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу перед месяцем подачи заявления;

7) документа (сведений) о регистрации (об отсутствии регистрации) в качестве ищущего работу или безработного и получении (неполучении) пособия по безработице в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи (для неработающих лиц);

8) документа (сведений), подтверждающего (подтверждающих) установление опеки над ребенком (в отношении детей, находящихся под опекой);

9) документа (сведений) об осуществлении ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

10) документа (сведений) об освобождении из мест лишения свободы членов семьи получателя в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи получателя;

11) документа (сведений) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи получателя;

12) документа (сведений) о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации;

13) документа (сведений) о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав (в родительских правах), документа (сведений) об отмене ограничения родительских прав, документа (сведений) об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

14) документа (сведений) об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

15) сведений о процентах, полученных по вкладам в кредитных учреждениях;

16) документа (сведений) о применении в отношении получателя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

17) сведений о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр.

13. Получатель вправе представить по собственной инициативе документы, предусмотренные пунктом 12 настоящего Порядка.

14. Документы, указанные в подпунктах 1 - 25 пункта 11 и пункте 12 настоящего Порядка, представляются в подлинниках с одновременным представлением их копий. Сотрудник сектора Учреждения или МФЦ сверяет представленные подлинники документов с их копиями, заверяет копии документов, после чего подлинники документов возвращаются получателю или его представителю.

15. Межведомственный запрос направляется сектором Учреждения или МФЦ в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований федерального законодательства в области персональных данных.

16. МФЦ не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема у получателя (его представителя) заявления, документов, указанных в подпункте 26 пункта 11 настоящего Порядка, и копий документов, указанных в подпунктах 1 - 25 пункта 11 и пункте 12 (при наличии) настоящего Порядка, а также ответов на межведомственные запросы (при наличии), направляет заявление, документы, указанные в подпункте 26 пункта 11 настоящего Порядка, и копии документов, указанных в подпунктах 1 - 25 пункта 11 и пункте 12 (при наличии) настоящего Порядка, а также ответы на межведомственные запросы (при наличии) в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) получателя, а в случае отсутствия у получателя регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории Смоленской области - в сектор Учреждения по месту фактического проживания получателя.

17. Сектор Учреждения не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения от МФЦ заявления, документов, указанных в подпункте 26 пункта 11 настоящего Порядка, и копий документов, указанных в подпунктах 1 - 25 пункта 11 и пункте 12 (при наличии) настоящего Порядка, а также ответов на межведомственные запросы (при наличии) или от получателя (его представителя) заявления, документов, указанных в подпункте 26 пункта 11 настоящего Порядка, копий документов, указанных в подпунктах 1 - 25 пункта 11 и пункте 12 (при наличии) настоящего Порядка, либо поступления всех ответов на межведомственные запросы, указанные в пункте 12 настоящего Порядка, направляет заявление и документы, указанные в подпункте 26 пункта 11 настоящего Порядка, и копии документов, указанных в подпунктах 1 - 25 пункта 11 и пункте 12 (при наличии) настоящего Порядка, а также ответы на межведомственные запросы в отдел (сектор) социальной защиты населения Департамента Смоленской области по социальному развитию (далее - отдел (сектор) социальной защиты населения) по месту жительства (месту пребывания) получателя, а в случае отсутствия у получателя регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории Смоленской области - в отдел (сектор) социальной защиты населения по месту фактического проживания получателя.

18. Единовременная выплата назначается получателю при обращении за ней не позднее шести месяцев со дня рождения ребенка.

19. Решение о предоставлении единовременной выплаты либо об отказе в ее предоставлении принимается отделом (сектором) социальной защиты населения в течение 5 рабочих дней со дня получения от сектора Учреждения заявления, документов, указанных в подпункте 26 пункта 11 настоящего Порядка, копий документов, указанных в подпунктах 1 - 25 пункта 11 и пункте 12 (при наличии) настоящего Порядка, и ответов на соответствующие межведомственные запросы (при наличии).

20. Основаниями для отказа в предоставлении единовременной выплаты являются:

1) отсутствие права на единовременную выплату;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка;

3) выявление в заявлении и (или) в представленных документах недостоверных сведений. Проверка достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, осуществляется путем их сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также полученной иными способами, разрешенными федеральным законодательством;

4) отнесение получателя к одной из категорий, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

5) превышение размера среднедушевого дохода семьи получателя над величиной прожиточного минимума на душу населения;

6) наличие у получателя и членов его семьи дохода, превышающего величину прожиточного минимума на душу населения в Российской Федерации, в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

7) назначение получателю денежной выплаты по аналогичному основанию в другом субъекте Российской Федерации;

8) обращение за назначением единовременной выплаты по истечении срока, указанного в пункте 18 настоящего Порядка;

В случае отказа в предоставлении единовременной выплаты по основаниям, указанным в подпунктах 2 и 3 настоящего пункта, получатель или его представитель вправе повторно обратиться за назначением единовременной выплаты после устранения оснований, послуживших причиной отказа.

21. Уведомление об отказе в предоставлении единовременной выплаты направляется отделом (сектором) социальной защиты населения получателю или его представителю в письменном виде с указанием причин отказа в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

22. Единовременная выплата выплачивается за счет средств областного бюджета в течение 40 календарных дней со дня обращения за ней путем перечисления денежных средств на указанный в заявлении счет, открытый на имя получателя в банке или иной кредитной организации.

23. Получение единовременной выплаты, установленной настоящим Порядком, не учитывается при определении права на получение иных выплат и при предоставлении мер социальной поддержки, предусмотренных федеральным и областным законодательством.

24. Единовременная выплата предоставляется до 31 декабря 2026 года включительно.

Приложение

к Порядку предоставления дополнительной меры социальной поддержки женщин, обучающихся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной или очно-заочной форме обучения, родивших (усыновивших) ребенка

Форма

Отдел (сектор) социальной защиты населения в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Департамента Смоленской области по социальному развитию

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о назначении единовременной денежной выплаты**

Гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество получателя)

адрес регистрации по месту жительства получателя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес фактического проживания получателя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон получателя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность):

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

Данные о ребенке:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о месте регистрации рождения, сведения о месте регистрации)

.

Данные о представителе получателя (в случае подачи заявления представителем получателя):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

,

(фамилия, имя, отчество)

.

(сведения о месте жительства)

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность):

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

 (наименование документа, подтверждающего полномочия представителя получателя, дата, номер,

серия (при наличии) и кем выдан)

Прошу назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество получателя)

единовременную денежную выплату и перечислить ее на счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кредитной организации)

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

на имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Даю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица (в случае подачи заявления представителем получателя) на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу) персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных». Ознакомлен(а)
с тем, что могу отказаться от обработки персональных данных, подав соответствующее заявление в сектор социальных выплат, приема и обработки информации смоленского областного государственного казенного учреждения «Центр социальных выплат, приема и обработки информации».

« \_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись получателя (представителя получателя)

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество получателя (представителя получателя)

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

приняты \_\_\_\_\_\_\_\_ и зарегистрированы № \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись, фамилия, имя, отчество специалиста,

 принявшего документы)

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

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество получателя (представителя получателя)

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

приняты \_\_\_\_\_\_\_\_ и зарегистрированы № \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись, фамилия, имя, отчество специалиста,

 принявшего документы)