



**КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕСЬКӦДЛАН КОТЫР
Ш У Ӧ М**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26 июня 2017 г. № 339

г. Сыктывкар

**О внесении изменений в постановление Правительства
Республики Коми от 9 ноября 2010 г. № 383 «О мерах по реализации
Закона Республики Коми «О государственной поддержке при передаче
ребенка на воспитание в семью»**

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 9 ноября 2010 г. № 383 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О государственной поддержке при передаче ребенка на воспитание в семью» изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после его официального опубликования.

Первый заместитель Председателя
Правительства Республики Коми



Л. Максимова

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 9 ноября 2010 г. № 383 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О государственной поддержке при передаче ребенка на воспитание в семью»

В постановлении Правительства Республики Коми от 9 ноября 2010 г. № 383 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О государственной поддержке при передаче ребенка на воспитание в семью» (далее – постановление):

1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить:

1) Порядок и условия назначения и выплаты единовременного денежного пособия при усыновлении (удочерении) ребенка согласно приложению № 1;

2) Перечень документов, необходимых для получения ежемесячных денежных средств на содержание детей–сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях, доплаты к указанным денежным средствам на отопление, освещение, текущий ремонт жилья, приобретение мебели и оплату бытовых услуг, правила принятия решения о выплате указанных денежных средств и доплаты согласно приложению № 2;

3) Порядок и условия назначения и выплаты вознаграждения приемным родителям (родителю), надбавки к вознаграждению на каждого приемного ребенка, не достигшего трехлетнего возраста либо имеющего отклонения в психическом или физическом развитии, согласно приложению № 3.».

2. Пункт 3 исключить.

3. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Поручить Министерству труда, занятости и социальной защиты Республики Коми давать разъяснения по применению порядков и правил, утвержденных настоящим постановлением.».

4. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Республики Коми, осуществляющего в соответствии с распределением обязанностей координацию работы органов исполнительной власти Республики Коми в области опеки и попечительства.».

5. Порядок и условия назначения и выплаты единовременного денежного пособия при усыновлении (удочерении) ребенка, утвержденные постановлением (приложение), изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям.

6. Дополнить постановление приложениями № 2 и № 3 согласно приложениям 2 и 3 к настоящим изменениям.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к изменениям, вносимым
в постановление Правительства Республики Коми
от 9 ноября 2010 г. № 383 «О мерах по реализации
Закона Республики Коми «О государственной поддержке
при передаче ребенка на воспитание в семью»

«УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства Республики Коми
от 9 ноября 2010 г. № 383
(приложение № 1)

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ

назначения и выплаты единовременного денежного пособия
при усыновлении (удочерении) ребенка

1. Настоящие Порядок и условия, разработанные в целях реализации Закона Республики Коми «О государственной поддержке при передаче ребенка на воспитание в семью» (далее – Закон Республики Коми), регулируют вопросы назначения и выплаты единовременного денежного пособия при усыновлении (удочерении) ребенка (далее – пособие).

2. Пособие назначается и выплачивается гражданину Российской Федерации, проживающему на территории Республики Коми, усыновившему (удочерившему) детей–сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, (далее – гражданин) в размерах, установленных Законом Республики Коми.

Право на пособие имеет один из граждан, усыновивших (удочеривших) одного и того же ребенка. В случае усыновления (удочерения) двух и более детей пособие выплачивается на каждого ребенка.

3. Пособие назначается в случае, если обращение за ним последовало не ранее шести месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении).

4. Выплата пособия осуществляется государственным учреждением Республики Коми – центром по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения (далее – Центр) на основании распоряжения территориально обособленного структурного подразделения Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми по опеке и попечительству (далее – орган опеки и попечительства) по месту жительства (месту пребывания) гражданина (далее – распоряжение).

5. Для назначения и выплаты пособия гражданин или лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, (далее – заявитель) представляет в орган опеки и попечительства или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) следующие документы:

1) заявление о назначении и выплате единовременного денежного пособия при усыновлении (удочерении) ребенка (далее – заявление) по форме согласно приложению к настоящим Порядку и условиям;

2) документ, удостоверяющий личность (в случае, если от имени гражданина действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия).

6. Для назначения и выплаты пособия представляются подлинники документов, указанных в пункте 5 настоящих Порядка и условий.

В случае представления документов, указанных в пункте 5 настоящих Порядка и условий, лично заявителем указанные документы регистрируются органом опеки и попечительства или МФЦ в день их подачи заявителем. Подлинники документов, указанных в пункте 5 настоящих Порядка и условий, с которых орган опеки и попечительства или МФЦ снимает копии, возвращаются заявителю непосредственно на приеме в день подачи документов.

Заявителю непосредственно на приеме в день подачи документов выдается расписка–уведомление с указанием перечня документов и даты их принятия (далее – расписка).

В случае направления документов почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке. Указанные документы регистрируются в день их поступления. Днем представления документов считается день их регистрации.

В случае направления документов почтовым отправлением расписка направляется заявителю почтовым отправлением в течение трех рабочих дней со дня регистрации документов.

В случае представления заявителем документов в МФЦ порядок и сроки передачи документов и информации, необходимых для предоставления пособия, устанавливаются соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми.

7. Решение о назначении и выплате пособия (отказе в назначении и выплате пособия) принимается органом опеки и попечительства в течение пяти рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 5 настоящих Порядка и условий (с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 8 настоящих Порядка и условий). Указанное решение принимается на основании документов, предусмотренных пунктом 5 настоящих Порядка и условий, и документов личного дела усыновленного (удочеренного) ребенка, имеющих в распоряжении органа опеки и попечительства. Решение о назначении и выплате пособия оформляется распоряжением.

8. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении и выплате пособия являются:

- 1) отсутствие у гражданина права на пособие;
- 2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 5 настоящих Порядка и условий;

3) наличие в представленных документах недостоверных сведений.

При наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов требованиям законодательства, а также для установления факта достоверности представленных заявителем сведений орган опеки и попечительства осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления запросов в течение 5 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 5 настоящих Порядка и условий, в органы и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок принятия решения о назначении и выплате пособия (отказе в назначении и выплате пособия), указанный в пункте 7 настоящих Порядка и условий, продлевается руководителем органа опеки и попечительства или уполномоченным им лицом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на тридцать календарных дней, о чем сообщается заявителю путем направления письменного уведомления в течение трех рабочих дней со дня направления соответствующего запроса.

На основании полученной информации, подтверждающей недостоверность представленных заявителем сведений, орган опеки и попечительства принимает решение в течение пяти рабочих дней со дня получения указанной информации об отказе в назначении и выплате пособия.

На основании полученной информации, не подтверждающей недостоверность представленных сведений, орган опеки и попечительства в течение пяти рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение о назначении и выплате пособия и издает распоряжение.

Заявитель имеет право повторно обратиться в орган опеки и попечительства или в МФЦ за назначением и выплатой пособия после устранения оснований для отказа в назначении и выплате пособия, предусмотренных настоящим пунктом.

9. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о назначении и выплате пособия или решения об отказе в назначении и выплате пособия орган опеки и попечительства или МФЦ уведомляет заявителя о принятом решении. В случае отказа в назначении и выплате пособия в уведомлении приводятся основания, в соответствии с которыми органом опеки и попечительства было принято такое решение.

10. Орган опеки и попечительства в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о назначении и выплате пособия передает распоряжение и заверенные уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства копии документов в Центр.

11. Центр на основании распоряжения органа опеки и попечительства и копий соответствующих документов назначает и выплачивает пособие гражданину в течение десяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения о назначении и выплате пособия.

12. Сумма пособия, начисленная гражданину и не полученная им в связи со смертью, наследуется в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

13. Сумма пособия в случае отмены усыновления (удочерения) по вине

усыновителя (с учетом статьи 141 Семейного кодекса Российской Федерации) возмещается гражданином в добровольном порядке в течение 3 месяцев со дня вступления в законную силу решения об отмене усыновления.

В случае отказа гражданина от добровольного возврата излишне полученных средств они взыскиваются центром в судебном порядке и в сроки в соответствии с федеральным законодательством.

14. В случае возникновения обстоятельств, влекущих возврат пособия, органы опеки и попечительства обязаны известить Центр в течение одного рабочего дня со дня наступления указанных обстоятельств в письменной форме с приложением документов, подтверждающих данные обстоятельства.

15. Назначенные суммы пособия, которые не были получены гражданином своевременно, выплачиваются за прошедшее время, но не более чем за три года, предшествующие дню обращения гражданина за их получением.

16. Финансирование расходов, связанных с предоставлением пособия, осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Коми.

17. Споры по вопросам назначения и выплаты пособия разрешаются в соответствии с законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку и условиям назначения и выплаты
единовременного денежного пособия
при усыновлении (удочерении) ребенка

(форма)

№ запроса	
-----------	--

В территориально обособленное структурное
подразделение Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики Коми по вопросам
опеки и попечительства

_____ (название города, района)

Данные заявителя (физического лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Строение (корпус)		Квартира (офис, ка- бинет)	

Адрес места жительства заявителя

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Строение (корпус)		Квартира (офис, ка- бинет)	

Контактные	
------------	--

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении и выплате единовременного денежного пособия при усыновлении
(удочерении) ребенка

Прошу назначить мне единовременное денежное пособие в связи с усыновлением
(удочерением) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

(фамилия, имя, отчество,

дата рождения ребенка)

Пособие другому усыновителю (удочерителю)

(не выдавалось, выдавалось – указать нужное)

Подтверждаю, что мне разъяснена необходимость обработки персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Я предупрежден(а), что выплата, предоставленная неправомерно вследствие предоставления мною документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на назначение и выплату пособия или на исчисление его размера, взыскивается в установленном законодательством порядке.

Я предупрежден(а), что в случае отмены усыновления (удочерения) по моей вине (с учетом статьи 141 Семейного кодекса Российской Федерации) обязан(а) вернуть полученное пособие.

Я согласен(на) на проведение проверки представленных мною сведений.

Обязуюсь уведомить органы опеки и попечительства об обстоятельствах, влекущих возврат пособия, в течение 10 рабочих дней со дня наступления данных обстоятельств.

Способ получения уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) (нужное подчеркнуть)	а) при личном обращении в (территориально обособленное структурное подразделение Министерства или МФЦ); б) организацию почтовой связи; в) по адресу электронной почты
Выплату прошу проинформировать через	1) организацию почтовой связи _____; 2) кредитную организацию _____ отделения _____ филиала _____; 3) расчетный (лицевой) счет

Представлены следующие документы

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия
1.		
2.		
3.		

4.		
5.		

Место получения результата предоставления услуги

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя заявителя

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя заявителя

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Строение (корпус)		Квартира (офис, кабинет)	

Адрес места жительства представителя заявителя

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Строение (корпус)		Квартира (офис, кабинет)	

Контактные данные	

Дата _____

Подпись/ФИО _____

(Линия отреза)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы заявителя _____
На предоставление государственной услуги _____

(наименование государственной услуги)
В виде (связи) _____

Перечень представленных документов:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Оригинал/копия	Подлежит возврату

Срок принятия решения	
Контактный телефон территориально обособленного структурного подразделения Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми	
Режим работы	

Регистрационный №	Дата приема документа	Подпись (фамилия, инициалы)

».

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к изменениям, вносимым
в постановление Правительства Республики Коми
от 9 ноября 2010 г. № 383
«О мерах по реализации Закона Республики Коми
«О государственной поддержке
при передаче ребенка на воспитание в семью»

«УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства Республики Коми
от 9 ноября 2010 г. № 383
(приложение № 2)

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,

необходимых для получения ежемесячных денежных средств
на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях, доплаты к
указанным денежным средствам на отопление, освещение, текущий ремонт
жилья, приобретение мебели и оплату бытовых услуг, правила принятия
решения о выплате указанных денежных средств и доплаты

1. Настоящие Перечень документов и правила, разработанные в целях реализации Закона Республики Коми «О государственной поддержке при передаче ребенка на воспитание в семью» (далее – Закон Республики Коми), устанавливают перечень документов, необходимых для получения ежемесячных денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях, доплаты к указанным денежным средствам на отопление, освещение, текущий ремонт жилья, приобретение мебели и оплату бытовых услуг (далее соответственно – ежемесячные денежные средства, доплата), а также правила принятия решения о выплате указанных денежных средств и доплаты.

2. Ежемесячные денежные средства, доплата в размерах, установленных Законом Республики Коми, предоставляются гражданину, являющемуся опекуном (попечителем) или приемным родителем (далее – гражданин).

3. Ежемесячные денежные средства на содержание ребенка, доплата не выплачиваются:

1) в случае назначения опекуна (попечителя) по заявлению родителей ребенка на период, когда по уважительным причинам они не смогут исполнять свои родительские обязанности;

2) на подопечного ребенка, который находится на полном государственном обеспечении в учреждениях всех типов и видов.

4. Выплата ежемесячных денежных средств, доплаты осуществляется государственным учреждением Республики Коми – центром по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения (далее –

Центр) на основании распоряжения территориально обособленного структурного подразделения Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми по вопросам опеки и попечительства (далее – орган опеки и попечительства) по месту жительства (месту пребывания) гражданина (далее – распоряжение).

5. Для получения ежемесячных денежных средств, доплаты гражданин или лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, (далее – заявитель) представляет в орган опеки и попечительства или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) следующие документы:

1) заявление о назначении ежемесячных денежных средств и заявление о назначении доплаты к ежемесячным денежным средствам на содержание ребенка (далее – заявления) по формам согласно приложениям 1 и 2 к настоящим Перечню документов и правилам;

2) документ, удостоверяющий личность (в случае, если от имени гражданина действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ подтверждающий соответствующие полномочия).

6. Для получения ежемесячных денежных средств, доплаты представляются подлинники документов, указанных в пункте 5 настоящих Перечня документов и правил.

В случае представления документов, указанных в пункте 5 настоящих Перечня документов и правил, лично заявителем указанные документы регистрируются органом опеки и попечительства или МФЦ в день их подачи заявителем. Подлинники документов, указанных в пункте 5 настоящих Перечня документов и правил, с которых специалист органа опеки и попечительства или МФЦ снимает копии, возвращаются заявителю непосредственно на приеме в день подачи документов.

Заявителю непосредственно на приеме в день подачи документов выдается расписка–уведомление с указанием перечня документов и даты их принятия (далее – расписка).

В случае направления документов почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке. Указанные документы регистрируются в день их поступления. Днем представления документов считается день их регистрации.

В случае направления документов почтовым отправлением расписка направляется заявителю почтовым отправлением в течение трех рабочих дней со дня регистрации документов.

В случае представления заявителем документов в МФЦ порядок и сроки передачи документов и информации, необходимых для предоставления пособия, устанавливаются соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми.

7. Решение о выплате ежемесячных денежных средств, доплаты (отказе в получении ежемесячных денежных средств, доплаты) принимается органом опеки и попечительства в течение пяти рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 5 настоящих Перечня документов и правил (с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 8 настоящих Перечня документов и правил). Указанное решение принимается на основании документов, предусмотренных пунктом 5 настоящих Перечня документов и правил, и документов личного дела гражданина, имеющих в распоряжении органа опеки и попечительства. Решение о выплате ежемесячных денежных средств, доплат оформляется распоряжением.

8. Основаниями для принятия решения об отказе в выплате ежемесячных денежных средств, доплат являются:

1) отсутствие у гражданина права на выплату ежемесячных денежных средств, доплаты;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 5 настоящих Перечня документов и правил;

3) наличие в представленных документах недостоверных сведений.

При наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов требованиям законодательства, а также для установления факта достоверности представленных заявителем сведений орган опеки и попечительства осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления запросов в течение 5 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 5 настоящих Перечня документов и правил, в органы и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок принятия решения о выплате ежемесячных денежных средств, доплаты (отказе в выплате ежемесячных денежных средств, доплаты), указанный в пункте 7 настоящих Перечня документов и правил, продлевается руководителем органа опеки и попечительства или уполномоченным им лицом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на тридцать календарных дней, о чем сообщается заявителю путем направления письменного уведомления в течение трех рабочих дней со дня направления соответствующего запроса.

На основании полученной информации, подтверждающей недостоверность представленных заявителем сведений, орган опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение об отказе в выплате ежемесячных денежных средств, доплаты.

На основании полученной информации, не подтверждающей недостоверность представленных сведений, орган опеки и попечительства в течение 5 календарных дней со дня получения указанной информации принимает решение о выплате ежемесячных денежных средств, доплаты и издает распоряжение.

Заявитель имеет право повторно обратиться в орган опеки и попечительства или в МФЦ за выплатой ежемесячных денежных средств, доплаты после устранения оснований для отказа в выплате ежемесячных денежных средств, предусмотренных настоящим пунктом.

9. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о выплате ежемесячных денежных средств, доплаты или решения об отказе в выплате ежемесячных денежных средств, доплаты орган опеки и попечительства или МФЦ направляет заявителю соответственно уведомление в получении ежемесячных денежных средств, доплаты или уведомление об отказе в получении ежемесячных денежных средств, доплаты. В случае отказа в получении ежемесячных денежных средств, доплаты в указанном уведомлении приводятся основания, в соответствии с которыми органом опеки и попечительства было принято такое решение.

10. Орган опеки и попечительства в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о выплате ежемесячных денежных средств, доплаты передает распоряжение и заверенные уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства копии документов в Центр.

11. Центр на основании распоряжения органа опеки и попечительства и копий соответствующих документов назначает и выплачивает ежемесячные денежные средства, доплату гражданину со дня принятия решения об установлении опеки (попечительства) над ребенком ежемесячно не позднее 25 числа предыдущего месяца.

12. Выплата ежемесячных денежных средств, доплаты на содержание ребенка прекращается в случае прекращения опеки (попечительства), расторжения договора о приемной семье.

Сумма полученных ежемесячных денежных средств, доплаты на содержание ребенка, полученная гражданином после прекращения опеки (попечительства), расторжения договора о приемной семье, возмещается гражданином в добровольном порядке в течение 3 месяцев со дня прекращения опеки (попечительства), расторжения договора о приемной семье.

В случае отказа гражданина от добровольного возврата излишне полученных средств они взыскиваются Центром в судебном порядке и в сроки в соответствии с федеральным законодательством.

13. В случае возникновения обстоятельств, влекущих в соответствии с законодательством прекращение выплаты ежемесячных денежных средств, доплаты, органы опеки и попечительства обязаны известить Центр в течение одного рабочего дня со дня наступления указанных обстоятельств в письменной форме с приложением документов, подтверждающих данные обстоятельства.

Прекращение выплаты ежемесячных денежных средств, доплаты производится Центром в соответствии с законодательством на основании решения органа опеки и попечительства.

14. Денежные средства, которые не были получены гражданином своевременно, выплачиваются за прошедшее время, но не более чем за три года, предшествующие дню обращения гражданина за их получением.

15. Финансирование расходов, связанных с предоставлением ежемесячных денежных средств, доплаты, осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Коми.

16. Споры по вопросам назначения и выплаты ежемесячных денежных средств, доплаты разрешаются в установленном законодательством порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Перечню документов,
необходимых для получения ежемесячных
денежных средств на содержание детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей,
находящихся под опекой (попечительством) и
в приемных семьях, доплаты к указанным
денежным средствам на отопление, освещение,
текущий ремонт жилья, приобретение мебели
и оплату бытовых услуг, правилам принятия
решения о выплате указанных денежных
средств и доплаты

(форма)

N запроса	
-----------	--

В территориально обособленное структурное
подразделение Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики Коми по вопросам
опеки и попечительства

(название города, района)

Данные заявителя (физического лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Строение (корпус)		Квартира (офис, ка- бинет)	

Адрес места жительства заявителя

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Строение (корпус)	Квартира (офис, кабинет)

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении ежемесячных денежных средств

Прошу назначить мне ежемесячные денежные средства на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством) (в приемных семьях)

_____ (фамилия, имя, отчество,

_____ дата рождения ребенка)

Подтверждаю, что мне разъяснена необходимость обработки персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Я предупрежден(а), что выплата, предоставленная неправомерно вследствие представления мною документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на назначение и выплату ежемесячных денежных средств или на исчисление их размера, взыскивается в установленном законодательством порядке.

Обязуюсь уведомить органы опеки и попечительства об обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты ежемесячных денежных средств, в течение 10 рабочих дней со дня наступления данных обстоятельств.

Я согласен(на) на проведение проверки представленных мною сведений.

Способ получения уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) (нужное подчеркнуть)	а) при личном обращении в (территориально обособленное структурное подразделение Министерства или МФЦ); б) почтовым отправлением; в) по адресу электронной почты
Выплату прошу проинформировать через	1) организацию почтовой связи _____; 2) кредитную организацию _____ отделения _____ филиала _____; 3) расчетный (лицевой) счет

Представлены следующие документы

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия
1.		

2.		
3.		
4.		
5.		

Место получения результата предоставления услуги

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя заявителя

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя заявителя

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Строение (корпус)		Квартира (офис, кабинет)	

Адрес места жительства представителя заявителя

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Строение (корпус)		Квартира (офис, кабинет)	

				бинет)	
--	--	--	--	--------	--

Контактные данные	

_____ Дата _____ Подпись/ФИО _____

(Линия отреза)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы заявителя _____
 На предоставление государственной услуги _____

_____ (наименование государственной услуги)
 В виде (связи) _____

Перечень представленных документов:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Оригинал/копия	Подлежит возврату

Срок принятия решения	
Контактный телефон территориально обособленного структурного подразделения Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми	
Режим работы	

Регистрационный №	Дата приема документа	Подпись (фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Перечню документов, необходимых для
получения ежемесячных денежных средств
на содержание детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
находящихся под опекой (попечительством)
и в приемных семьях, доплаты к указанным
денежным средствам на отопление,
освещение, текущий ремонт жилья,
приобретение мебели и оплату бытовых
услуг, правилам принятия решения о выпла-
те указанных денежных средств и доплаты

(форма)

№ запроса	
-----------	--

В территориально обособленное структурное
подразделение Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики Коми по вопросам
опеки и попечительства

(название города, района)

Данные заявителя (физического лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Строение (корпус)		Квартира (офис, ка- бинет)

Адрес места жительства заявителя

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Строение (корпус)	Квартира (офис, кабинет)
Контактные данные			

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении доплаты к ежемесячным денежным средствам на содержание ребенка

Прошу назначить мне доплату к ежемесячным денежным средствам на содержание ребенка на каждого находящегося под опекой (попечительством) ребенка, приемного ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество,

_____ дата рождения ребенка)

Подтверждаю, что мне разъяснена необходимость обработки персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152–ФЗ «О персональных данных» и Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Я предупрежден(а), что выплата, предоставленная неправомерно вследствие предоставления мною документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на назначение и выплату доплаты к ежемесячным денежным средствам или на изменение ее размера, взыскивается в установленном законодательством порядке.

Обязуюсь уведомить органы опеки и попечительства об обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты доплаты к ежемесячным денежным средствам, в течение 10 рабочих дней со дня наступления данных обстоятельств.

Я согласен(на) на проведение проверки представленных мною сведений.

Способ получения уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) (нужное подчеркнуть)	а) при личном обращении в (территориально обособленное структурное подразделение Министерства или МФЦ); б) почтовым отправлением; в) по адресу электронной почты
Выплату прошу проинформировать через	1) организацию почтовой связи _____; 2) кредитную организацию _____ отделения _____ филиала _____; 3) расчетный (лицевой) счет

Представлены следующие документы

N п/п	Наименование документа	Оригинал/копия
-------	------------------------	----------------

1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Место получения результата предоставления услуги

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя заявителя

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя заявителя

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Строение (корпус)		Квартира (офис, кабинет)	

Адрес места жительства представителя заявителя

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Строение (корпус)		Квартира (офис, кабинет)	

Контактные данные	

_____ Дата _____ Подпись/ФИО _____

(Линия отреза)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы заявителя _____
 На предоставление государственной услуги _____

(наименование государственной услуги)

В виде (связи) _____

Перечень представленных документов:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Оригинал/копия	Подлежит возврату

Срок принятия решения	
Контактный телефон территориально обособленного структурного подразделения Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми	
Режим работы	

Регистрационный №	Дата приема документа	Подпись (фамилия, инициалы)

».

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к изменениям, вносимым
в постановление
Правительства Республики Коми
от 9 ноября 2010 г. № 383
«О мерах по реализации
Закона Республики Коми
«О государственной поддержке
при передаче ребенка
на воспитание в семью»

«УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Республики Коми
от 9 ноября 2010 г. № 383
(приложение № 3)

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ

назначения и выплаты вознаграждения приемным родителям
(родителю), надбавки к вознаграждению на каждого приемного ребенка,
не достигшего трехлетнего возраста либо имеющего отклонения в психическом
или физическом развитии

1. Настоящие Порядок и условия, разработанные в целях реализации Закона Республики Коми «О государственной поддержке при передаче ребенка на воспитание в семью» (далее – Закон Республики Коми), регулируют вопросы назначения и выплаты вознаграждения приемным родителям (родителю) (далее – вознаграждение), надбавки к вознаграждению на каждого приемного ребенка, не достигшего трехлетнего возраста либо имеющего отклонения в психическом или физическом развитии (далее – надбавка).

2. Вознаграждение предоставляется гражданам, являющимся приемными родителями (родителем) (далее – гражданин), в размере, установленном Законом Республики Коми.

Назначение и выплаты надбавки в размере, установленном Законом Республики Коми, осуществляется гражданам за воспитание каждого приемного ребенка, не достигшего трехлетнего возраста либо имеющего отклонения в психическом или физическом развитии.

В случае передачи на воспитание ребенка в приемную семью и назначения соответственно опекунами (попечителями) в отношении этого ребенка обоих приемных родителей по желанию приемных родителей выплата вознаграждения/надбавки к вознаграждению может осуществляться одному из родителей либо обоим в определяемой ими пропорции. Распределение вознаграждения/надбавки к вознаграждению между приемными родителями устанавливается договором о приемной семье.

3. Выплата вознаграждения/надбавки осуществляется государственным учреждением Республики Коми – центром по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения (далее – Центр) на основании распоряжения территориально обособленного структурного подразделения Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми по вопросам опеки и попечительства (далее – орган опеки и попечительства) по месту жительства (месту пребывания) гражданина (далее – распоряжение).

4. Для назначения и выплаты вознаграждения/надбавки приемным родителям (родителю) гражданин или лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, (далее – заявитель) представляет в орган опеки и попечительства или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) следующие документы:

1) заявление о назначении и выплате вознаграждения приемным родителям (родителю) и заявление о назначении и выплате надбавки к вознаграждению приемным родителям (родителю) (далее – заявления по формам согласно приложениям 1 и 2 к настоящим Порядку и условиям;

2) документ, удостоверяющий личность (в случае, если от имени гражданина действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно представляются документ, удостоверяющий личность представителя, и документ подтверждающий соответствующие полномочия).

5. Для назначения и выплаты вознаграждения/надбавки представляются подлинники документов, указанных в пункте 5 настоящих Порядка и условий.

В случае представления документов, указанных в пункте 5 настоящих Порядка и условий, лично заявителем указанные документы регистрируются органом опеки и попечительства или МФЦ в день их подачи. Подлинники документов, указанных в пункте 5 настоящих Порядка и условий, с которых специалист органа опеки и попечительства или МФЦ снимает копии, возвращаются заявителю непосредственно на приеме в день подачи документов.

Заявителю непосредственно на приеме в день подачи документов выдается расписка–уведомление с указанием перечня документов и даты их принятия (далее – расписка).

В случае направления документов почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке. Указанные документы регистрируются в день их поступления. Днем представления документов считается день их регистрации.

В случае направления документов почтовым отправлением расписка направляется заявителю почтовым отправлением в течение трех рабочих дней со дня регистрации документов.

В случае представления заявителем документов в МФЦ порядок и сроки передачи документов и информации, необходимых для предоставления вознаграждения, надбавки, устанавливаются соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики

Коми.

6. Решение о назначении и выплате вознаграждения, надбавки (отказе в назначении и выплате вознаграждения/надбавки) принимается органом опеки и попечительства в течение пяти календарных дней со дня представления документов, указанных в пункте 5 настоящих Порядка и условий (с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 8 настоящих Порядка и условий). Указанное решение принимается на основании документов, предусмотренных пунктом 5 настоящих Порядка и условий, и документов личного дела гражданина, имеющих в распоряжении органа опеки и попечительства. Решение о выплате вознаграждения, надбавки оформляется распоряжением.

7. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении и выплате вознаграждения/надбавки являются:

- 1) отсутствие у гражданина права на вознаграждение/надбавку;
- 2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 5 настоящих Порядка и условий;
- 3) наличие в представленных документах недостоверных сведений.

При наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов требованиям законодательства, а также для установления факта достоверности представленных заявителем сведений орган опеки и попечительства осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления запросов в течение 5 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 5 настоящих Порядка и условий, в органы и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок принятия решения о назначении и выплате вознаграждения, надбавки (отказе в назначении и выплате вознаграждения, надбавки), указанный в пункте 7 настоящих Порядка и условий, продлевается руководителем органа опеки и попечительства или уполномоченным им лицом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на тридцать календарных дней, о чем сообщается заявителю путем направления письменного уведомления в течение трех рабочих дней со дня направления соответствующего запроса.

На основании полученной информации, подтверждающей недостоверность представленных сведений, орган опеки и попечительства в течение пяти рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение об отказе в назначении и выплате вознаграждения/надбавки.

На основании полученной информации, не подтверждающей недостоверность представленных сведений, орган опеки и попечительства в течение пяти рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение о назначении и выплате вознаграждения/надбавки и издает распоряжение о назначении и выплате вознаграждения/надбавки (далее – распоряжение).

Заявитель имеет право повторно обратиться в орган опеки и попечительства или в МФЦ за назначением и выплатой вознаграждения/надбавки после устранения оснований для отказа в назначении и выплате вознаграждения/надбавки, предусмотренных настоящим пунктом.

8. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о назначении и выплате вознаграждения, надбавки или решения об отказе в назначении и выплате вознаграждения, надбавки орган опеки и попечительства или МФЦ направляет заявителю соответственно уведомление в получении вознаграждения, надбавки или уведомление об отказе в получении вознаграждения, надбавки. В случае отказа в получении вознаграждения, надбавки в указанном уведомлении приводятся основания, в соответствии с которыми органом опеки и попечительства было принято такое решение.

9. Орган опеки и попечительства в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о назначении и выплате вознаграждения/надбавки передает распоряжение и заверенные уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства копии документов в Центр.

10. Центр на основании распоряжения органа опеки и попечительства и копий документов назначает и выплачивает вознаграждение/надбавку гражданину со дня заключения договора о приемной семье ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, за который начисляется вознаграждение/надбавка.

11. Выплата вознаграждения/надбавки прекращается в случае расторжения договора о приемной семье с даты расторжения указанного договора.

Суммы вознаграждения/надбавки, полученные гражданином после расторжения договора о приемной семье, возмещаются гражданином в добровольном порядке в течение трех месяцев со дня расторжения договора о приемной семье.

В случае отказа гражданина от добровольного возврата излишне полученных средств они взыскиваются Центром в судебном порядке и в сроки в соответствии с федеральным законодательством.

12. В случае возникновения обстоятельств, влекущих прекращение выплаты вознаграждения/надбавки, орган опеки и попечительства обязан известить Центр в течение одного рабочего дня со дня наступления указанных обстоятельств в письменной форме с приложением документов, подтверждающих данные обстоятельства.

13. В случае перемены места жительства приемной семьи (переезда в другое муниципальное образование на территории Республики Коми), если выплата вознаграждения/надбавки на соответствующий период не была произведена, выплата вознаграждения/надбавки за период нахождения личного дела в пути осуществляется органом опеки и попечительства по новому месту жительства приемной семьи.

14. Назначенные суммы вознаграждения/надбавки, которые не были получены гражданином своевременно, выплачиваются за прошедшее время, но не более чем за три года, предшествующие дню обращения за их получением.

15. Финансирование расходов, связанных с предоставлением вознаграждения/надбавки, осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Коми.

16. Споры по вопросам назначения и выплаты вознаграждения/надбавки разрешаются в установленном законодательством порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку и условиям
назначения и выплаты вознаграждения
приемным родителям (родителю),
надбавки к вознаграждению
на каждого приемного ребенка, не достигшего
трехлетнего возраста либо имеющего отклонения
в психическом или физическом развитии

(форма)

№ запроса	
-----------	--

В территориально обособленное структурное
подразделение Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики Коми по вопросам
опеки и попечительства

(название города, района)

Данные заявителя (физического лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Строение (корпус)		Квартира (офис, ка- бинет)

Адрес места жительства заявителя

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Строение (корпус)		Квартира (офис, ка-

				бинет)	
--	--	--	--	--------	--

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении и выплате вознаграждения приемным родителям (родителю)

Прошу назначить мне вознаграждение приемным родителям (родителю) на каждого приемного ребенка

(фамилия, имя, отчество,

дата рождения ребенка)

Подтверждаю, что мне разъяснена необходимость обработки персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Я предупрежден(а), что выплата, предоставленная неправомерно вследствие представления мною документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на назначение и выплату вознаграждения или на исчисление его размера, взыскивается в установленном законодательством порядке.

Обязуюсь уведомить органы опеки и попечительства об обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты вознаграждения, в течение 10 рабочих дней со дня наступления данных обстоятельств.

Я согласен(на) на проведение проверки представленных мною сведений.

Способ получения уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) (нужное подчеркнуть)	а) при личном обращении в (территориально обособленное структурное подразделение Министерства или МФЦ); б) почтовым отправлением; в) по адресу электронной почты
Выплату прошу произвести через	1) организацию почтовой связи _____; _____; 2) кредитную организацию _____; отделения _____ филиала _____ 3) расчетный (лицевой) счет

Представлены следующие документы

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Место получения результата предоставления услуги

Место получения результата предоставления услуги	
--	--

Способ получения результата	
-----------------------------	--

Данные представителя заявителя

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя заявителя

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Строение (корпус)		Квартира (офис, кабинет)

Адрес места жительства представителя заявителя

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Строение (корпус)		Квартира (офис, кабинет)

Контактные данные	

_____ Дата _____ Подпись/ФИО _____

(Линия отреза)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы заявителя _____
 На предоставление государственной услуги _____

_____ (наименование государственной услуги)

В виде (связи) _____

Перечень представленных документов:

N п/п	Наименование документа	Количество листов	Оригинал/копия	Подлежит возврату

Срок принятия решения	
Контактный телефон территориально обособленного структурного подразделения Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми	
Режим работы	

Регистрационный N	Дата приема документа	Подпись (фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку и условиям
назначения и выплаты вознаграждения
приемным родителям (родителю),
надбавки к вознаграждению
на каждого приемного ребенка, не
достигшего трехлетнего возраста либо имеющего
отклонения в психическом или физическом развитии

(форма)

№ запроса	
-----------	--

В территориально обособленное структурное
подразделение Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики Коми по вопросам
опеки и попечительства

_____ (название города, района)

Данные заявителя (физического лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Строение (корпус)		Квартира (офис, ка- бинет)

Адрес места жительства заявителя

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				

Дом		Строение (корпус)		Квартира (офис, ка- бинет)	
-----	--	----------------------	--	----------------------------------	--

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении и выплате надбавки к вознаграждению приемным родителям (родителю)

Прошу назначить мне надбавку к вознаграждению приемным родителям (родителю) на каждого приемного ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество,

_____ дата рождения ребенка)

Подтверждаю, что мне разъяснена необходимость обработки персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Я предупрежден(а), что выплата, предоставленная неправомерно вследствие представления мною документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на назначение и выплату надбавки к вознаграждению или на исчисление ее размера, взыскивается в установленном законодательством порядке.

Обязуюсь уведомить органы опеки и попечительства об обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты надбавки к вознаграждению, в течение 10 рабочих дней со дня наступления данных обстоятельств.

Я согласен(на) на проведение проверки представленных мною сведений.

Способ получения уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) (нужное подчеркнуть)	а) при личном обращении в (территориально обособленное структурное подразделение Министерства или МФЦ); б) почтовым отправлением; в) по адресу электронной почты
Выплату прошу произвести через	1) организацию почтовой связи _____; _____; 2) кредитную организацию _____; отделения _____ филиала _____; 3) расчетный (лицевой) счет

Представлены следующие документы

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Место получения результата предоставления услуги

Место получения результата предостав-	
---------------------------------------	--

ления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя заявителя

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя заявителя

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Строение (корпус)		Квартира (офис, кабинет)	

Адрес места жительства представителя заявителя

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Строение (корпус)		Квартира (офис, кабинет)	

Контактные данные	

Дата

Подпись/ФИО

(Линия отреза)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы заявителя _____

На предоставление государственной услуги _____

(наименование государственной услуги)

В виде (связи) _____

Перечень представленных документов:

N п/п	Наименование документа	Количество листов	Оригинал/копия	Подлежит возврату

Срок принятия решения	
Контактный телефон территориально обособленного структурного подразделения Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми	
Режим работы	

Регистрационный N	Дата приема документа	Подпись (фамилия, инициалы)

».