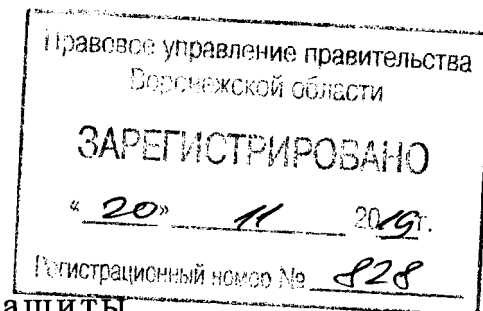




Департамент социальной защиты
Воронежской области



ПРИКАЗ

08.11.2019

№ 67/н

Воронеж

О внесении изменений в приказ департамента труда и социального развития Воронежской области от 10.06.2013 № 2076/ОД

В целях приведения нормативных правовых актов департамента социальной защиты Воронежской области в соответствие действующему законодательству

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в преамбулу приказа департамента труда и социального развития Воронежской области 10.06.2013 № 2076/ОД «Об утверждении Административного регламента департамента социальной защиты Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Назначение государственной социальной помощи за счет средств областного бюджета отдельным категориям граждан, проживающим на территории Воронежской области» (в редакции приказов департамента социальной защиты Воронежской области от 25.05.2015 № 1071/ОД, от 29.12.2015 № 2774/ОД, от 25.04.2017 № 15/н, от 06.09.2018 № 35/н, от 04.12.2018 № 55/н) изменение, исключив слова «указом губернатора Воронежской области от 27.05.2011 № 214-у «Об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Воронежской области»,».

2. Внести в Административный регламент департамента социальной защиты Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Назначение государственной социальной помощи за счет средств областного бюджета отдельным категориям граждан, проживающим на территории Воронежской области», утвержденный приказом департамента труда и социального развития Воронежской области от 10.06.2013 № 2076/ОД, следующие изменения:

2.1. В пункте 1.2 раздела I слова «с соответствующими органами государственной власти при предоставлении государственной услуги» заменить словами «с органом, предоставляющим государственную услугу».

2.2. В подпункте 1.3.1 пункта 1.3 раздела I:

2.2.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Справочная информация о местах нахождения, графике работы, телефонах департамента социальной защиты Воронежской области (далее - Департамент), казенного учреждения Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области» (далее - КУВО «ЦОДУСЗ») и казенных учреждений Воронежской области «Управление социальной защиты населения» городского округа город Нововоронеж, Борисоглебского городского округа, районов г. Воронежа и Воронежской области (далее - КУВО «УСЗН района»), автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалов (далее - АУ «МФЦ» и его филиалы), автономного учреждения Воронежской области «Воронежский областной фонд социальной поддержки населения» (далее - АУ ВО «ВОФСПН») размещается на официальном сайте Департамента в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет»».

2.2.2. После абзаца двенадцатого дополнить новым абзацем следующего содержания:

«- Федеральная налоговая служба - <https://www.nalog.ru>.».

2.3. Абзацы седьмой и восьмой подпункта 1.3.5 пункта 1.3 раздела I изложить в следующей редакции:

«- месторасположения, график (режим) работы, номера телефонов КУВО «УСЗН» районов, Департамента;

- справочная информация о должностных лицах КУВО «УСЗН района», Департамента (Ф.И.О. руководителя, заместителя руководителя, курирующего вопросы предоставления государственной услуги, а также специалистов);».

2.4. В подпункте 2.2.1 пункта 2.2 раздела II:

2.4.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется департаментом социальной защиты Воронежской области. В предоставлении государственной услуги участвуют КУВО «ЦОДУСЗ» и КУВО «УСЗН района», АУ «МФЦ» и его филиалы, АУ ВО «ВОФСПН». Государственная услуга также предоставляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и информационной системы «Портал Воронежской области в сети Интернет».

2.4.2. Абзац тринадцатый признать утратившим силу.

2.5. Подпункт 2.2.2 пункта 2.2 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.2.2. В рамках межведомственного электронного взаимодействия в предоставлении государственной услуги участвуют иные органы государственной власти и организации:

- департамент труда и занятости населения Воронежской области;
- департамент здравоохранения Воронежской области;

- Пенсионный фонд Российской Федерации (Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Воронежской области);
- Министерство внутренних дел Российской Федерации (Главное управление МВД по Воронежской области);
- Федеральная служба исполнения наказаний (Управление Федеральной службы исполнения наказаний по Воронежской области);
- Федеральная служба судебных приставов (Управление Федеральной службы судебных приставов по Воронежской области);
- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области);
- Министерство обороны Российской Федерации (военный комиссариат Воронежской области);
- Генеральная прокуратура Российской Федерации (прокуратура Воронежской области);
- Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (Главное управление МЧС по Воронежской области);
- Федеральная налоговая служба (Управление ФНС России по Воронежской области).

Указанные органы государственной власти и организации представляют документы, сведения и информацию, необходимые для предоставления государственной услуги.

Департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг,

которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утвержденный правительством Воронежской области.».

2.6. Подпункт 2.4.5 пункта 2.4 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.4.5. В случае оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта:

- КУВО «УСЗН района» проверяет документы, оформляет анкету о семейном и материально-бытовом положении, разрабатывает проект программы социальной адаптации, проект социального контракта и передает их на рассмотрение районной межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, а также направляет заявителю уведомление о необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) - в срок не позднее чем через 10 дней после обращения заявителя и представления им необходимых документов;

- при необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) КУВО «УСЗН района» представленных заявителем сведений о доходах семьи (одиноко проживающего гражданина) данный орган направляет в письменной форме предварительный ответ заявителю с уведомлением о проведении такой проверки либо уведомляет через личный кабинет в информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Портал Воронежской области в сети Интернет» в срок не позднее чем через 10 дней после обращения;

- КУВО «ЦОДУСЗ» в течение 1 дня проверяет представленный КУВО «УСЗН района» пакет документов на комплектность, последовательность и качество оформления, готовит проект приказа Департамента об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта и

передает на рассмотрение в отдел организации комплексного социального обслуживания населения Департамента;

- после принятия Департаментом соответствующего решения КУВО «ЦОДУСЗ» в течение 1 дня готовит проект уведомления об оказании (отказе) в назначении (прекращении оказания) государственной социальной помощи на основании социального контракта и передает на подпись заместителю руководителя Департамента;

- Департамент направляет уведомление в срок не позднее чем через 10 дней после принятия соответствующего решения об отказе в оказании (прекращении оказания) государственной социальной помощи, но не позднее 30 дней со дня регистрации заявления в КУВО «УСЗН района»;

- КУВО «ЦОДУСЗ» информирует КУВО «УСЗН района» о принятом решении об оказании государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

- решение об оказании государственной социальной помощи оформляется в течение 5 дней с даты поступления документов в Департамент;

- социальный контракт заключается в течение 5 дней с даты подписания приказа об оказании государственной социальной помощи;

- КУВО «УСЗН района» ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляют в отдел организации комплексного социального обслуживания населения Департамента информацию об оказании государственной помощи на основании социального контракта по форме, утвержденной приказом Департамента от 24.09.2013 № 3156/ОД «Об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта».

2.7. В пункте 2.5 раздела II:

2.7.1. Абзац двенадцатый признать утратившим силу;

2.7.2. После абзаца шестнадцатого дополнить новым абзацем следующего содержания:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Департамента в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет»».

2.8. В подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела II после абзаца двадцать второго дополнить новым абзацем следующего содержания:

«-осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

2.9. В пункте 2.13 раздела II:

2.9.1 Подпункт 2.13.1. после абзаца восьмого дополнить новым абзацем следующего содержания:

«г) возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любой филиал АУ «МФЦ», расположенный на территории Воронежской области, независимо от места регистрации заявителя на территории Воронежской области.».

2.9.2. Дополнить новым подпунктом следующего содержания:

«2.13.3. При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги:

а) при обращении лично или по телефону за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги - продолжительность взаимодействия не более 15 минут;

б) при подаче документов лично - продолжительность взаимодействия не более 30 минут.».

2.10. Пункт 2.14 раздела II дополнить новыми подпунктами 2.14.5, 2.14.6 следующего содержания:

«2.14.5. При обращении за получением государственной услуги допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи. Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.14.6. Взаимодействие между Департаментом и АУ «МФЦ» определяется в соответствии с заключенным соглашением. В АУ «МФЦ» обеспечивается стандарт обслуживания заявителей в соответствии с постановлением правительства Воронежской области от 29.12.2017 № 1099 «Об утверждении Стандарта обслуживания заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном учреждении Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».».

2.11. Наименование раздела III изложить в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме».

2.12. В разделе III:

2.12.1. В Последовательности административных процедур абзац десятый признать утратившим силу.

2.12.2. В пункте 3.8:

2.12.2.1. Подпункты 3.8.16 - 3.8.18 изложить в следующей редакции:

«3.8.16. Специалист КУВО «УСЗН района» формирует пакет документов на получение государственной услуги с учетом предложений и передает в КУВО «ЦОДУСЗ».

3.8.17. Специалист КУВО «ЦОДУСЗ»:

- проверяет представленный КУВО «УСЗН района» пакет документов на комплектность, последовательность и качество оформления;

- готовит проект приказа Департамента об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта и передает на рассмотрение в отдел организации комплексного социального обслуживания населения Департамента;

- после принятия Департаментом соответствующего решения готовит проект уведомления об оказании (отказе) в назначении (прекращении оказания) государственной социальной помощи на основании социального контракта в сроки, установленные подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 раздела II настоящего Административного регламента, и передает на подпись заместителю руководителя Департамента;

- информирует КУВО «УСЗН района» о принятом решении об оказании государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.8.18. Специалист отдела организации комплексного социального обслуживания населения Департамента:

- регистрирует и проверяет представленные КУВО «ЦОДУСЗ» документы;
- передает проект приказа и социального контракта на подпись руководителю Департамента;
- передает в КУВО «ЦОДУСЗ» информацию о принятом решении об оказании государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- передает в АУ ВО «ВОФСПН» пакет документов (копию приказа, социальный контракт, копию паспорта заявителя, копию документа, содержащего реквизиты получателя государственной социальной помощи) для составления списков в целях зачисления средств на лицевые счета получателей в структурные подразделения кредитных организаций банковской системы Российской Федерации и на отправку почтовых переводов через структурные подразделения Управления Федеральной почтовой связи Воронежской области - филиала ФГУП «Почта России» по месту жительства (пребывания) граждан.».

2.12.2.2. Подпункт 3.8.19 признать утратившим силу.

2.13. Раздел III дополнить новым пунктом следующего содержания:

«3.12. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления заявителем в решении КУВО «УСЗН района» опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в КУВО «УСЗН района» заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

К заявлению прилагается оригинал решения. Заявитель вправе приложить к заявлению документы либо их копии, подтверждающие допущенные опечатку и (или) ошибку.

Ответственный сотрудник КУВО «УСЗН района» в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего заявления проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок ответственный сотрудник КУВО «УСЗН района» осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в КУВО «УСЗН района» соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах.».

2.14. Абзац второй пункта 4.3 раздела IV изложить в следующей редакции:

«Государственные гражданские служащие Департамента, специалисты КУВО «УСЗН района», специалисты АУ ВО «ВОФСПН», специалисты КУВО «ЦОДУСЗ», специалисты АУ «МФЦ» и его филиалов несут ответственность за соблюдение требований настоящего Административного регламента, за осуществляемые действия (бездействие) и принимаемые в ходе предоставления государственной услуги решения в соответствии с законодательством.».

2.15. Абзац третий пункта 5.1 раздела V изложить в следующей редакции:

«- на обжалование в досудебном (внесудебном) порядке действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги;».

2.16. В пункте 5.2 раздела V после абзаца двенадцатого дополнить новым абзацем следующего содержания:

«Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в информационной системе «Портал

Воронежской области в сети Интернет», а также представляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме, в письменной форме почтовым отправлением или в электронной форме сообщением по адресу, указанному заявителем.».

2.17. В пункте 5.4 раздела V:

2.17.1. В подпункте 5.4.1 слова «департамент связи и массовых коммуникаций» заменить словами «департамент цифрового развития»;

2.17.2. В абзацах первом и втором подпункта 5.4.2 слова «департамент связи и массовых коммуникаций» заменить словами «департамент цифрового развития».

2.18. Абзац второй пункта 5.6 раздела V изложить в следующей редакции:

«В досудебном порядке заявители могут обжаловать решение, действие (бездействие) осуществляемые и принятые в ходе предоставления государственной услуги:».

2.19. В пункте 5.7 раздела V слова «департамент связи и массовых коммуникаций» заменить словами «департамент цифрового развития».

2.20. Раздел V дополнить новым пунктом следующего содержания:

«5.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия):

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

- Закон Воронежской области от 26.04.2013 № 53-ОЗ «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области».

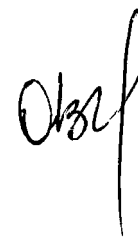
Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

2.21. Приложения № 1 и № 8 к Административному регламенту признать утратившими силу.

2.22. Приложения № 2 и № 3 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента Новицкую Е.В.

Руководитель департамента



О.В. Сергеева

Приложение
к приказу
департамента социальной защиты
Воронежской области
от 08.11.2019 № 67/н

«Приложение № 2
к Административному регламенту

Руководителю департамента социальной
защиты Воронежской области

_____ (Ф.И.О.)

от _____ (Ф.И.О.(отчество – при наличии))

проживающего(ей) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____
выдан _____

_____ (наименование органа, выдавшего паспорт)

" ____ " _____ 20 ____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать государственную социальную помощь в виде денежной
выплаты в размере _____ на период _____ в связи с тем, что
являюсь _____

1. Сообщаю сведения о получении государственной социальной помощи:

_____ (указываются сведения о государственной социальной помощи, полученной в текущем
календарном году)

2. <*> Сведения о членах семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии)	Дата рождения	Статус в семье	Место жительства (пребывания)

1.				
2.				
3.				
...				

3. <*> Сообщаю сведения о доходах:

- размер заработной платы, пенсии, стипендии _____,
- размер пособий и компенсационных выплат _____,
- доход от личного подсобного хозяйства _____,
- доход от ценных бумаг _____,
- доход от предпринимательской деятельности _____,
- доход от денежных вкладов в банк _____,
- доход от гражданско-правового договора _____,
- доход от сдачи в аренду жилья _____,
- другие дополнительные доходы _____.

4. <*> Сообщаю сведения об имуществе:

- жилой дом (квартира) _____,
- садово-огородный участок размером _____ га,
- дача _____,
- гараж _____,
- автомобиль _____.

Способ перечисления государственной социальной помощи:

1) перечисление на мой счет

Номер счета	
Наименование кредитной организации, филиала	

2) доставка средств структурными подразделениями ФГУП «Почта России» _____

(номер почтового отделения)

Дата написания заявления «__» _____ 20__ г.

Подпись заявителя _____

<*> Пункты 2 - 4 заполняются малоимущими одиноко проживающими гражданами и малоимущими семьями, а также гражданами, понесшими материальный ущерб в связи с чрезвычайной ситуацией и тяжелым заболеванием.

(линия отреза)

Расписка-уведомление

о принятом заявлении и документах

(заполняется специалистом КУ ВО «УСЗН», АУ «МФЦ» и его филиалов и выдается на руки заявителю)

Заявление и документы гр. _____

(фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии))

Приняты в КУ ВО "УСЗН" _____

Дата приема заявления и необходимых документов	Регистрационный номер заявления	Фамилия, имя, отчество и телефон специалиста КУВО «УСЗН», АУ «МФЦ» и его филиалов, принявшего заявление и документы

Согласен на проведение проверки достоверности представленных мной сведений.

Предупрежден, что:

1) в случае представления в заявлении неполных и (или) недостоверных сведений о составе семьи доходах всех членов семьи, департамент социальной защиты Воронежской области отказывает заявителю в назначении государственной социальной помощи;

2) в случае установления факта недостоверности в представленных мною сведениях о составе семьи, доходах всех членов семьи в результате проведения дополнительной проверки департамент социальной защиты Воронежской области отказывает заявителю в назначении государственной социальной помощи;

3) ответственность за недостоверность сведений, содержащихся в заявлении и представленных документах на оказание государственной социальной помощи, несет заявитель;

4) незаконно предоставленные суммы государственной социальной помощи подлежат возврату в установленном законом порядке.

Подпись заявителя _____

Прилагаю копии следующих документов:

N п/п	Наименование прилагаемых к заявлению документов	Отметка о наличии прилагаемых документов, шт.
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Общее количество представленных документов		_____ на ___ листах

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации заявлений о назначении государственной социальной помощи « ____ » _____ 20 ____ года

Регистрационный номер заявления № _____

Приложение № 3
к Административному регламенту

Директору казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения»

(городского округа город Нововоронеж,
Борисоглебского городского округа,
районов г. Воронежа и Воронежской области)

от _____

(Ф.И.О.(отчество – при наличии))

проживающего(ей) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

(наименование органа, выдавшего паспорт)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать государственную социальную помощь в натуральном виде в связи с тем, что являюсь _____

1. Сообщаю сведения о получении государственной социальной помощи:

(указываются сведения о государственной социальной помощи,
полученной в текущем календарном году)

2. <*> Сведения о членах семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии)	Дата рождения	Статус в семье	Место жительства (пребывания)
1.				
2.				
3.				
...				

3. <*> Сообщаю сведения о доходах:

- размер заработной платы, пенсии, стипендии _____,
- размер пособий и компенсационных выплат _____,
- доход от личного подсобного хозяйства _____,
- доход от ценных бумаг _____,
- доход от предпринимательской деятельности _____,
- доход от денежных вкладов в банк _____,
- доход от гражданско-правового договора _____,
- доход от сдачи в аренду жилья _____,
- другие дополнительные доходы _____.

4. <*> Сообщаю сведения об имуществе:

- жилой дом (квартира) _____,
- садово-огородный участок размером _____ га,
- дача _____,
- гараж _____,
- автомобиль _____.

Дата написания заявления «__» _____ 20__ г.

Подпись заявителя _____

<*> Пункты 2 - 4 заполняются малоимущими одиноко проживающими гражданами и малоимущими семьями, а также гражданами, понесшими материальный ущерб в связи с чрезвычайной ситуацией и тяжелым заболеванием.

(линия отреза)

Расписка-уведомление

о принятом заявлении и документах

(заполняется специалистом КУВО «УСЗН» и выдается на руки заявителю)

Заявление и документы гр. _____

(фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии))

Приняты в КУВО «УСЗН» _____

Дата приема заявления и необходимых документов	Регистрационный номер заявления	Фамилия, имя, отчество и телефон специалиста КУВО «УСЗН», принявшего заявление и документы

Согласен на проведение проверки достоверности представленных мной сведений.

Предупрежден, что:

1) в случае представления в заявлении неполных и (или) недостоверных сведений о составе семьи, доходах всех членов семьи казенное учреждение Воронежской области «Управление социальной защиты населения» городского округа город Нововоронеж, Борисоглебского городского округа, районов г. Воронежа и Воронежской области отказывает заявителю в назначении государственной социальной помощи в натуральном виде;

2) в случае установления факта недостоверности в представленных мною сведениях о составе семьи, доходах всех членов семьи в результате проведения дополнительной проверки казенное учреждение Воронежской области «Управление социальной защиты населения» городского округа город Нововоронеж, Борисоглебского городского округа, районов г. Воронежа и Воронежской области отказывает заявителю в назначении государственной социальной помощи в натуральном виде;

3) ответственность за недостоверность сведений, содержащихся в заявлении и представленных документах на оказание государственной социальной помощи в натуральном виде, несет заявитель;

Подпись заявителя _____

Прилагаю копии следующих документов:

№ п/п	Наименование прилагаемых к заявлению документов	Отметка о наличии прилагаемых документов, шт.
1.		
2.		
3.		

4.		
5.		
Общее количество представленных документов		_____ на _____ листах

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации заявлений о назначении государственной социальной помощи «__» _____ 20__ года

Регистрационный номер заявления № _____».