

В отдел по _____
ГКУ Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области,
расположенный по адресу: _____

З А Я В Л Е Н И Е

о назначении (продолжении выплаты) ежемесячной денежной выплаты
в соответствии с постановлением Губернатора Рязанской области от 27.06.2012 № 34-пг
«Об установлении ежемесячной денежной выплаты семьям в случае рождения третьего ребенка или
последующих детей в Рязанской области»

(фамилия, имя, отчество ребенка) _____ (дата рождения ребенка) _____
Я, _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения заявителя, статус лица, имеющего право на получение пособия: мать, отец)

Паспортные данные заявителя	Серия		Номер	
	Кем выдан			
	Дата выдачи			
Адрес регистрации	Почтовый адрес с указанием индекса			
	Дата регистрации			

Состав моей семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена семьи	Число, месяц и год рождения члена семьи	Степень родства

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров

Доходы членов семьи предоставляю за период _____
(расчетный период – 3 месяца перед месяцем обращения)

Прошу включить в общий доход моей семьи алименты, выплачиваемые в добровольном порядке на содержание
ребенка _____
(фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка, на содержание которого выплачиваются алименты)

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи, выплаченные алименты в сумме _____,
удержанные _____
(основание для удержания алиментов (исполнительный лист или добровольный порядок)

Дата _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Прошу назначить ежемесячную денежную выплату
в случае рождения третьего или последующего ребенка.

Способ получения: а) зачислить на счет _____
(номер счета)

Сведения о реквизитах банка _____
(наименование организации, в которую перечисляется пособие, в т.ч. БИК, ИНН, КПП)

б) на почтовое отделение по месту жительства

Согласно постановлению Правительства Рязанской области от 19.12.2012г. № 378 «Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, проживающим на территории Рязанской области, в случае рождения третьего ребенка или последующих детей» обязуюсь:

- в течение 10 дней со дня наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты (помещение ребенка на полное гособеспечение; лишение родительских прав; выбытие за пределы Рязанской области; превышение среднедушевого дохода семьи; смерть ребенка), известить отдел министерства;

- не позднее 20 дней после истечения первого и второго годов со дня обращения предъявить в отдел министерства документы о доходах семьи за три последних месяца, предшествующих месяцу обращения.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» я даю согласие на хранение, обработку, сбор и передачу моих персональных данных и данных моих детей:

(даты рождения детей)

Данное согласие действует на период назначения и осуществления выплаты ежемесячной денежной выплаты в случае рождения третьего или последующего ребенка.

Дата _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Заявление гражданина и документы для определения права на назначение и выплату ежемесячной денежной выплаты в случае рождения третьего или последующего ребенка приняты.

(Сведения ЕГРИП заносятся специалистом отдела)

Дата _____ / _____ / _____
(подпись специалиста) (расшифровка)

<p>Решение о назначении ЕДВ в случае рождения третьего или последующего ребенка Назначить ЕДВ в случае рождения третьего или последующего ребенка в размере, установленном действующим законодательством. Ответственное должностное лицо отдела Дата _____ / _____ / _____ М.П. _____ (подпись) _____ (расшифровка) Заявитель извещен о принятом решении. Дата _____ / _____ / _____ (подпись ответственного специалиста) (расшифровка)</p>

<p>Решение об отказе в назначении ЕДВ в случае рождения третьего или последующего ребенка В назначении и выплате ЕДВ в случае рождения третьего или последующего ребенка отказать по причине _____ Ответственное должностное лицо отдела М.П. _____ Дата _____ / _____ / _____ (подпись) (расшифровка) О принятом решении заявитель уведомлен. Дата _____ / _____ / _____ (подпись ответственного специалиста) (расшифровка)</p>
--

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

Рег. номер заявления	Принял		
	Кол. документов	Дата	Подпись специалиста (расшифровать)

(линия отреза)

Расписка-уведомление (выдается заявителю на руки)

Заявление и документы гр. _____

Рег. номер заявления	Принял		
	Кол. документов	Дата	Подпись специалиста (расшифровать)