РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

Юргинский муниципальный район

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

администрации Юргинского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « | 20 | » | 09 | 20 | 16 | г. |  | № | 59-МНА |

**О внесении изменений в постановление**

**администрации Юргинского муниципального района от 28.03.2016 г.**

**№ 19-МНА «Об утверждении порядка оказания адресной социальной помощи гражданам Юргинского муниципального района,**

**находящимся в трудной жизненной ситуации»**

Во исполнение Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», муниципальной программы «Повышение уровня социальной защиты населения Юргинского муниципального района на 2016-2018 годы», утверждённой Постановлением администрации Юргинского муниципального района от 03.12.2015 № 30-МНА (в редакции от 14.04.2016 № 22-МНА):

1. «Положение о порядке оказания адресной социальной помощи гражданам Юргинского муниципального района, находящимся в трудной жизненной ситуации», утверждённое постановлением администрации Юргинского муниципального района от 28.03.2016 № 19-МНА изложить в новой редакции, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в районной газете «Юргинские ведомости».

3. Разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Юргинского муниципального района.

4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы Юргинского муниципального района по социальным вопросам А.В. Козлову.

|  |  |
| --- | --- |
| глава Юргинского  муниципального района | А. В. Гордейчик |
| Согласованно:  начальник юридического отдела | Н. А. Байдракова |

Приложение

к постановлению администрации

Юргинского муниципального района

от 20.09.2016 № 59-МНА

**«Положение**

**о порядке оказания адресной социальной помощи гражданам Юргинского муниципального района, находящимся в трудной жизненной ситуации**

1. **Общие положения**

1.1. Порядок оказания адресной социальной помощи гражданам Юргинского муниципального района, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее - Порядок) разработан в целях исполнении Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=36FB3968A20B6A486877EB551440E9D023E935734A07C2991385794Fq7V0E) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ежегодно утверждаемой муниципальной программы Юргинского муниципального района «Повышение уровня социальной защиты населения Юргинского муниципального района».

1.2. Настоящий Порядок определяет круг Заявителей, размер предоставляемой адресной социальной помощи, а также устанавливает процедуру подачи, рассмотрения и принятия решений по заявлениям граждан находящимся в трудной жизненной ситуации и нуждающимся в оказании адресной социальной помощи.

1.3. В целях настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

- величина прожиточного минимума семьи - сумма установленных Коллегией Администрации Кемеровской области величин прожиточных минимумов всех членов семьи, с учётом её социально-демографического состава, делённая на количество членов семьи;

- трудная жизненная ситуация - это ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина или семьи, которую они не могут преодолеть самостоятельно;

- малоимущий гражданин – это гражданин, который по не зависящим от него причинам имеет среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного Коллегией Администрации Кемеровской области.

1.4. Расходы по оказанию адресной социальной помощи гражданам Юргинского муниципального района, находящимся в трудной жизненной ситуации, учитываются по разделу бюджета "Социальная политика".

1.5. За оказанием адресной социальной помощи Заявители обращаются в муниципальное казённое учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Юргинского муниципального района» (далее по тексту - МКУ «КЦСОН») по адресу: 652051, Кемеровская область, г. Юрга, пер. Нахановича, д. 6а, т. 5-59-37.

1.6. Рассмотрение заявлений граждан и принятие решений об оказании адресной социальной помощи или об отказе в предоставлении адресной социальной помощи возлагается на межведомственную комиссию по вопросам социальной поддержки граждан, проживающих на территории Юргинского муниципального района (далее - Межведомственная комиссия), состав которой утверждается распоряжением главы администрации Юргинского муниципального района.

**2. Оказание адресной социальной помощи гражданам**

**Юргинского муниципального района,**

**находящимся в трудной жизненной ситуации**

2.1. Адресная социальная помощь гражданам Юргинского муниципального района, находящимся в трудной жизненной ситуации оказывается в форме единовременной материальной помощи.

2.1.1. Размер предоставляемой адресной социальной помощи определяется Межведомственной комиссией в зависимости от жизненных обстоятельств заявителя, исходя из имеющихся возможностей администрации Юргинского муниципального района.

2.2. Граждане, имеющие право на получение адресной социальной помощи:

2.2.1. Граждане, попавшие в трудную жизненную ситуацию из следующих категорий Заявителей: малоимущие граждане; семьи, имеющие детей; граждане пожилого возраста; инвалиды;

в следующих случаях:

- на лечение (при наличии направления врача и медицинского заключения), на приобретение медицинских препаратов и аппаратуры (при наличии рецептов и медицинского заключения), на обследование в лечебных учреждениях за пределами Юргинского муниципального района (при наличии направления от врача) в размере не более 1 500 рублей;

- на подготовку детей к учебному году: на одного учащегося не более 1 500 рублей, на двух учащихся не более 2 500 рублей, на трёх учащихся не более 3 500 рублей, на четырёх и более учащихся не белее 5 000 рублей.

- на доставку твёрдого топлива, предоставляемого в рамках благотворительной акции «Гуманитарный уголь», до 100% от стоимости услуг;

- на ремонт жилья не более 2 000 рублей;

- на приобретение одежды и обуви: для несовершеннолетних граждан в размере не более 2 000 рублей, для совершеннолетних граждан в размере не более 1 000 рублей;

- на приобретение продуктов питания не более 500 рублей;

- на другие неотложные нужды не более 5 000 рублей.

2.2.2. Граждане, пострадавшие от пожара (за исключением случаев доказанных виновных действий Заявителя), аварии, стихийных бедствий и катастроф (при наличии подтверждающих документов МЧС) в размере не более 3000 рублей.

Адресная социальная помощь оказывается одному представителю от семьи пострадавшей от пожара, аварии, стихийных бедствий и катастроф.

2.2.3. Граждане, освободившиеся из мест лишения свободы, лица без определенного места жительства, в следующих случаях:

- на оформление документов: паспорта, свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе в размере не более 2 000 рублей;

- на питание, в размере не более 2 000 рублей.

2.2.4. Граждане – переселенцы из Украины, в следующих случаях:

- на оформление документов: перевод документов, оформление документов в Территориальном отделе Управления Федеральной миграционной службы России по Кемеровской области в г. Юрга, уплата госпошлины, в размере не более 3 000 рублей;

- на другие неотложные нужды: покупка лекарств, сезонной одежды и обуви, съем жилья, покупка билетов на железнодорожный и (или) автобусный транспорт, в размере не более 10 000 рублей на семью.

2.3. Основаниями для принятия решения об отказе в оказании адресной социальной помощи являются:

* предоставления заявителем неполных или недостоверных сведений в заявлении на оказание материальной помощи, а также предоставление заявителем неполных или недостоверных сведений о составе семьи, доходах, имуществе принадлежащем заявителю (его семье), на праве собственности;

- наличие в семье заявителя трудоспособных граждан, не предпринимающих никаких действий по своему трудоустройству и улучшению материального положения (отсутствие справки о доходах заявителя, о доходах членов семьи заявителя, а также отсутствие справки подтверждающей постановку на учёт заявителя (трудоспособных членов семьи заявителя) в центре занятости населения в целях поиска подходящей работы);

* не подтверждение факта трудной жизненной ситуации;
* фактического отсутствия по месту регистрации на территории Юргинского муниципального района более 6 месяцев;
* фактического проживания на территории Юргинского муниципального района, либо временной регистрации по месту жительства и фактическом проживании на территории Юргинского муниципального района менее 6 месяцев.

2.4. Особенности оказания адресной социальной помощи.

2.4.1. Адресная социальная помощь предоставляется:

- гражданам, указанным в подпунктах 2.2.1.-2.2.3 настоящего Порядка постоянно зарегистрированным и фактически проживающим по месту жительства на территории Юргинского муниципального района;

- гражданам, указанным в подпунктах 2.2.4 настоящего Порядка временно зарегистрированным и фактически проживающим по месту пребывания на территории Юргинского муниципального района более 6 месяцев.

2.4.2. Адресная социальная помощь в отношении одного и того же гражданина, по каждому случаю обращения, предусмотренному пунктом 2.2 настоящего Порядка, может быть оказана один раз в течение календарного года, ее общий максимальный размер не может превышать 100 минимальных размеров оплаты труда.

2.4.3. При принятии уполномоченным органом решения о предоставлении или об отказе в предоставлении адресной социальной помощи, учитываются все доходы семьи Заявителя (всех членов семьи), а также наличие подсобного хозяйства, техники и другого имущества, зафиксированного в акте материально-жилищного обследования и оценки нуждаемости Заявителя в социальной помощи.

2.5. Документы, необходимые для оказания адресной социальной помощи:

2.5.1. Граждане, указанные в подпункте 2.2.1. обратившиеся за оказанием адресной социальной помощи, предоставляют следующие документы:

* документ, удостоверяющий личность заявителя;
* заявление об оказании адресной социальной помощи в письменной форме (приложение 1 к настоящему Порядку);
* справка о составе семьи заявителя;
* справки о размере и виде дохода заявителя и всех членов его семьи за три календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления об оказании адресной социальной помощи либо справки с территориального центра занятости населения о постановке заявителя и/или трудоспособных членов семьи заявителя на учёт в целях поиска подходящей работы;
* медицинское заключение и направление врача (на лечение; на приобретение медицинских препаратов и/или аппаратуры; на обследование в лечебных учреждениях, за пределами Юргинского муниципального района);
* копию лицевого счёта, открытого в кредитном учреждении (при наличии).

2.5.2. Граждане, указанные в подпункте 2.2.2. обратившиеся за оказанием адресной социальной помощи, представляют следующие документы:

* документ, удостоверяющий личность заявителя (при наличии);
* заявление об оказании адресной социальной помощи в письменной форме (приложение 1 к настоящему Порядку);
* справку о составе семьи заявителя;
* справки о размере и виде дохода заявителя и всех членов его семьи за три календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления об оказании адресной социальной помощи либо справки с территориального центра занятости населения о постановке заявителя и/или трудоспособных членов семьи заявителя на учёт в целях поиска подходящей работы;
* подтверждающие документы МЧС.
* копию лицевого счёта, открытого в кредитном учреждении (при наличии).

2.5.3. Граждане, указанные в подпункте 2.2.3. обратившиеся за оказанием адресной социальной помощи, предоставляют следующие документы:

* документ, удостоверяющий личность заявителя (при наличии);
* заявление об оказании адресной социальной помощи в письменной форме (приложение 1 к настоящему Порядку);
* справку о составе семьи заявителя (при наличии);
* справки о размере и виде дохода заявителя и всех членов его семьи за три календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления об оказании адресной социальной помощи (при наличии);
* справку об освобождении из мест лишения свободы.
* копию лицевого счёта, открытого в кредитном учреждении (при наличии).

2.5.4. Граждане, указанные в подпункте 2.2.4. обратившиеся за оказанием адресной социальной помощи, предоставляют следующие документы:

* документ, удостоверяющий личность заявителя;
* заявление об оказании адресной социальной помощи в письменной форме (приложение 1 к настоящему Порядку);
* справку о составе семьи заявителя;
* документ, удостоверяющий регистрацию на территории Юргинского муниципального района.
* копию лицевого счёта, открытого в кредитном учреждении (при наличии).

2.6. Документы, указанные в п.2.5 настоящего Порядка могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных нотариально.

От имени гражданина заявления и документы, указанные в подпункте 2.5. настоящего Порядка, также могут представляться его законным представителем или лицом, уполномоченным им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель гражданина).

В случае обращения представителя гражданина дополнительно к документам, указанным в подпункте 2.5. настоящего Порядка, представляются подлинники и копии документов, удостоверяющих личность представителя гражданина и его полномочия.

2.7. МКУ «КЦСОН»:

2.7.1. При обращении Заявителей, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка, за оказанием адресной социальной помощи специалист МКУ «КЦСОН»:

а) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) осуществляет первичную проверку представляемых документов на предмет соответствия их установленным законным требованиям;

в) заверяет представленные копии документов после сверки их с оригиналами или производит выписки из документов;

г) осуществляет регистрацию заявителя в журнале регистрации обращений граждан.

2.7.2. Специалист, осуществляющий прием документов у заявителя, в течении 2 рабочих дней со дня поступления заявления в МКУ «КЦСОН»:

- запрашивает у Попечительского совета сельского поселения характеристику на Заявителя;

- уведомляет Заявителя о проведении комиссионного обследования жилищно-бытовых условий гражданина.

2.7.3. Специалист МКУ «КЦСОН» в течение 3 рабочих дней со дня уведомления гражданина о проведении проверки, проводит комиссионное обследование жилищно-бытовых условий гражданина, по результатам которого составляет акт обследования жилищно-бытовых условий.

2.7.4. Специалист МКУ «КЦСОН» формирует личное дело, состоящее из: заявления гражданина; пакета документов представленных гражданином, согласно п.2.5. настоящего Порядка; Акта материально-жилищного обследования и оценки нуждаемости Заявителя в социальной помощи и направляет сформированный пакет документов на рассмотрение на заседании межведомственной комиссии.

2.7.5. Специалист МКУ «КЦСОН» в течение 5 рабочих дней после получения информационного письма предусмотренного п.п. 2.8.5 настоящего Порядка уведомляет заявителя о назначении либо об отказе в предоставлении адресной социальной помощи. Принятое решение фиксируется в журнале регистрации обращений граждан и включается в пакет документов, представленный заявителем. Сформированный пакет документов хранится в МКУ «КЦСОН» в течение трех лет.

2.8. Межведомственная комиссия:

2.8.1. Межведомственная комиссия принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении адресной социальной помощи. Заседания Межведомственной комиссии проводятся два раза в месяц.

2.8.2. Заседание Межведомственной комиссии считается правомочным, если на ней присутствуют не менее 50 % ее численного состава.

2.8.3. Решения Межведомственной комиссии носят рекомендательный характер, принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, утверждаются председателем Межведомственной комиссии. В случае равенства голосов «за» и «против» решающим является голос председательствующего.

2.8.4. Решение Межведомственной комиссии об оказании адресной социальной помощи или об отказе в оказании адресной социальной помощи оформляется в виде протокола, подписывается председателем комиссии, членами Межведомственной комиссии и заверяется секретарём комиссии.

2.8.5. Секретарь Межведомственной комиссии в соответствии с принятым решением подготавливает и направляет специалисту МКУ «КЦСОН» информационное письмо за подписью председателя комиссии о соответствующем принятом решении в течение 5 рабочих дней после заседания Межведомственной комиссии, с целью дальнейшего уведомления Заявителя о принятом решении.

2.8.6. В случае принятия Межведомственной комиссией решения об оказании адресной социальной помощи секретарь Межведомственной комиссии подготавливает проект постановления администрации Юргинского муниципального района «Об оказании адресной социальной помощи гражданам Юргинского муниципального района». Данная административная процедура занимает не более 2 рабочих дней после заседания Межведомственной комиссии.

2.9. Срок для принятия решения о предоставлении адресной социальной помощи либо об отказе в ее предоставлении не может превышать 20 рабочих дней со дня приема от гражданина заявления о предоставлении адресной социальной помощи со всеми необходимыми документами.

При необходимости проведении дополнительного комиссионного обследования материально-бытового положения гражданина или направления запроса о предоставлении дополнительных документов решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении адресной социальной помощи принимается не позднее чем через 30 рабочих дней со дня обращения.

**3. Организация предоставления адресной социальной помощи заявителю**

3.1. На основании постановления администрации Юргинского муниципального района об оказании адресной социальной помощи специалист МКУ «КЦСОН» осуществляет организацию выдачи адресной социальной помощи.

3.1.1. Выдача назначенной единовременной материальной помощи осуществляется перечислением денежных средств на расчетный счет, указанный заявителем, или выплатой наличных денежных средств заявителю в кассе МКУ «КЦСОН» в течение 5 рабочих дней со дня поступления денежных средств на расчетный счет МКУ «КЦСОН».

1. **Контроль и ответственность за соблюдением Порядка**

4.1. Непосредственный контроль за соблюдением специалистами МКУ «КЦСОН» положений Порядка, осуществляется директором МКУ «КЦСОН».

4.2. Персональная ответственность специалистов, должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

**5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений осуществляемых (принятых) в ходе оказания адресной социальной помощи**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) межведомственной комиссией в ходе оказания адресной социальной помощи в досудебном и (или) судебном порядке.

5.2. Заявители имеют право обратиться в МКУ «КЦСОН», Управление социальной защиты населения администрации Юргинского муниципального района, администрацию Юргинского муниципального района с жалобой лично или направить письменное обращение (жалобу) по почте.

5.3. Должностные лица Управление социальной защиты населения администрации Юргинского муниципального района и МКУ «КЦСОН» учреждений проводят личный прием заявителей в часы приема.

5.4. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня ее регистрации.

5.5. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

5.7. Если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.8. При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления предоставленными ему правами.

5.9. Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на нее не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.10. Если в письменной жалобе заявителя, направившего жалобу, содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.11. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе направить повторную жалобу.

Приложение № 1

кПоложению о порядке оказания адресной социальной помощи гражданам

Юргинского муниципального района, находящимся в трудной жизненной ситуации

главе Юргинского муниципального

района А.В. Гордейчик

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего (ей) по адресу

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

Паспорт серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Категория \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу оказать материальную помощь, так как нахожусь в трудной жизненной ситуации, которую не могу преодолеть самостоятельно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вследствие каких обстоятельств отсутствует возможность справиться самостоятельно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

К заявлению прилагаю следующие документы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление ложной информации и несу ответственность в соответствии с законодательством РФ. Против проверки представленных мною сведений не возражаю.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

(подпись заявителя).