



**Как подать  
заявление на  
предоставление  
ежегодной  
денежной выплаты  
гражданам,  
награжденным  
нагрудным знаком  
«Почетный донор  
России» или  
нагрудным знаком  
«Почетный донор  
СССР» через портал  
«Госуслуги»**



Инструкция по подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) на предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» или нагрудным знаком «Почетный донор СССР»  
(далее - Портал «Госуслуги»)

**Для подачи заявления на портале «Госуслуги» Вы можете:**

**1 вариант - использовать QR-код:**

1.1. Навести экран устройства (смартфона) на помещенный QR-код.



1.2. В данном случае, сервис автоматически перенаведет Вас на портал Госуслуги для авторизации (ввода логина и пароля), меню поиска нужной Вам услуги. Вы попадете непосредственно на путь «Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» или нагрудным знаком «Почетный донор СССР», нажать «Начать» и продолжать действовать по предложенному пути, начиная с пункта «4» данной инструкции.

**2 вариант - перейти по ссылке <https://gosuslugi.ru/600290/2>:**

2.1. В данном случае, сервис автоматически перенаведет Вас на портал Госуслуги для авторизации (ввода логина и пароля), меню поиска нужной Вам услуги. Вы попадете непосредственно на путь «Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» или нагрудным знаком «Почетный донор СССР», нажать «Начать» и продолжать действовать по предложенному пути, начиная с пункта «4» данной инструкции.

**3 вариант - зайти на портал «Госуслуги» <https://www.gosuslugi.ru>:**

3.1 Авторизоваться на портале, ввести логин (номер телефона, либо СНИЛС, либо адрес электронной почты) и пароль.



3.2 При поиске с умным ассистентом нажать на изображение лупы в верхней строке интерфейса портала, либо через робота Манса: нажать кнопку «Найти услуги».



3.3 В строку поиска ввести наименование государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным

нагрудным знаком «Почётный донор России» или нагрудным знаком «Почётный донор СССР».



3.4 Нажать на ссылке «Как получить значки Почётный донор России», предложенную роботом Машгой.

4 - действовать по предложенному пути следования:

**Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награждённым знаком «Почётный донор России» или знаком «Почётный донор СССР»**

---

Вопрос: предоставление гражданам ежегодной денежной выплаты Почётный донор России или знаком Почётный донор СССР

Ежегодно денежная выплата осуществляется по месту жительства по месту пребывания, по месту фактического проживания

Выплата осуществляется один раз в год по последнему рабочему дню каждого года. По форме предоставления денег пометка 1 αφορά пенсиями года, ежегодная денежная выплата пометка 2 αφορά пенсиями года, ежегодная денежная выплата пометка 3 предоставляется единовременно

Срок предоставления услуги составляет 10 календарных дней

Возможны случаи услуги является бесплатной в период предоставления бесплатной социальной выплаты

[Назад](#)

5 - выбрать кто обращается за услугой:



4/10/2022

### Контактный телефон заявителя

Контактный телефон  
заявителя:



Далее

### Электронная почта заявителя

Электронная почта  
заявителя:



Далее

**7 - загрузить из компьютера, либо смартфона соответствующие справки, после завершения загрузки, выбрать «далее»:**

### Загрузите документы

Максимально разрешенный размер документов: 5 Мбайт  
документы: фото, документы либо скан-копии документов в формате pdf  
Максимальный размер файла – 5 Мбайт

Максимальное количество документов: 5 документов  
документы: фото, документы либо скан-копии документов в формате pdf  
Максимальный размер файла – 5 Мбайт

Для загрузки выберите файл с расширением: jpg, jpeg, png, tiff,  
bmp, gif, doc, docx  
Максимальный разрешенный размер – 5 Мбайт

Выбор файла для загрузки документов





Далее



**8 - выбрать, где хотите получить выписку:**

Где хотите получать выплаты?

По месту жительства (или фактического проживания)

3

В банк, куда вы хотите на банковском счете получать выплаты

3

**3 - выбрать из предложенного способ получения пособия:**

Как хотите получать пособие?

Через отделение банка

3

Через почтовый отделений

3

**10 - если не хотите получать через банк, указать:**

**Укажите банковские реквизиты для перечисления пособия**

Перечисление пособия перечислить через банк

Итого перечисляемая сумма

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Банковские реквизиты:

Итого перечисляемая сумма

Перечисляемая сумма (сумма пособия)

Итого перечисляемая сумма

Итого перечисляемая сумма

Итого перечисляемая сумма (сумма пособия)

**Далее**

**11 - если хотите получать на почтовое отделение, заполнить форму в случае, если адрес проживания не совпадает с адресом регистрации «далее»:**

**Укажите почтовые реквизиты для получения пособия**

Адрес почтового отделения совпадает с адресом регистрации (не заполнять почтовые реквизиты)

Адрес почтового

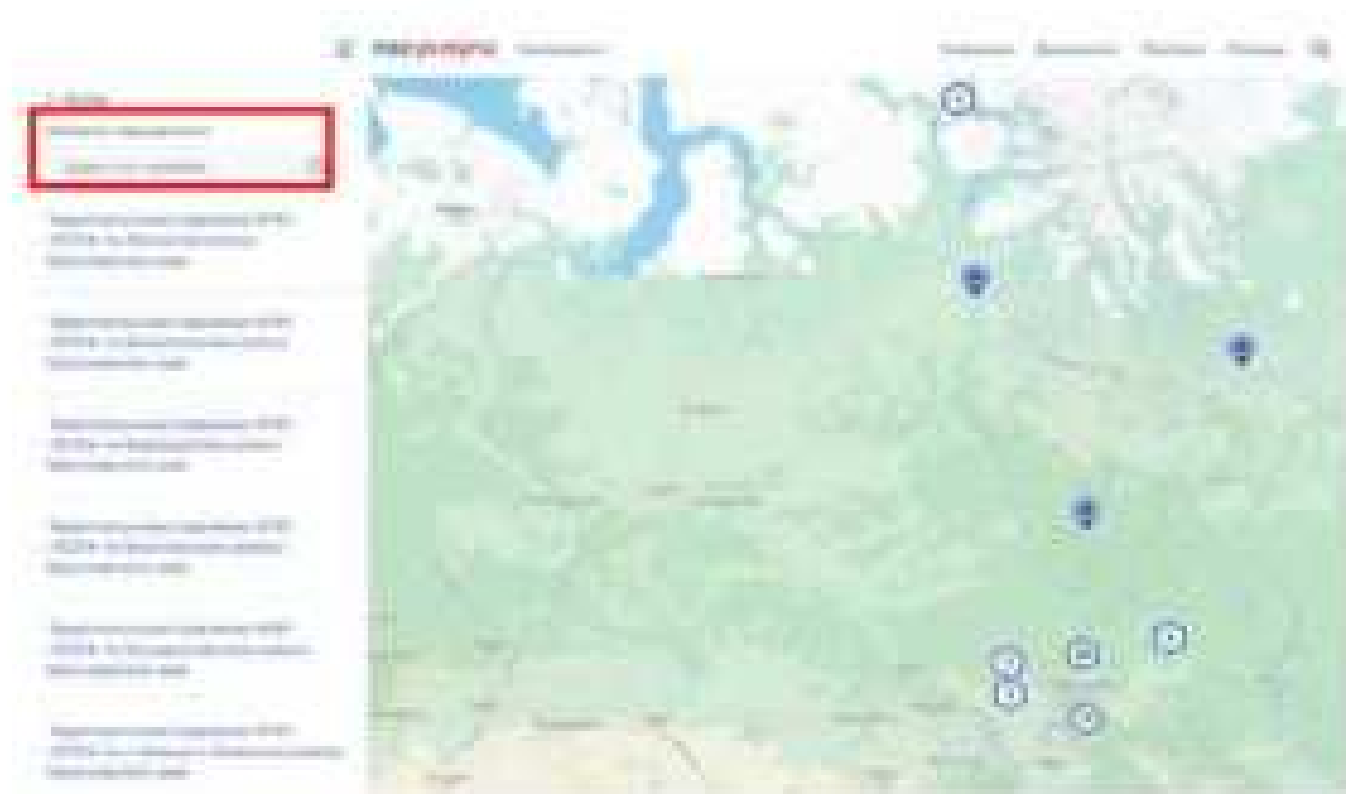
Почтовый индекс  Почтовый ящик

Итого перечисляемая сумма

**Далее**

**12 - выбрать территориальное подразделение КГКУ «УСЗН» (на листку желательная):**





**13 - выбрать способ получения результата рассмотрения заявления (поставить галочку в случае, если Вы хотите получить результат на бумажном носителе):**

### Способ получения результата

Электронный результат предоставления услуги будет предоставлен в Ваш личный кабинет на ЕПГУ.

Получить дополнительный результат на бумажном носителе.

**Подать заявление**

**15 - нажать «Подать заявление»:**

По результатам рассмотрения заявления в личный кабинет на ЕПГУ поступит уведомление.



**Как подать  
заявление на  
предоставление  
ежегодной  
денежной выплаты  
гражданам,  
награжденным  
нагрудным знаком  
«Почетный донор  
России» или  
нагрудным знаком  
«Почетный донор  
СССР» через портал  
«Госуслуги»**



Инструкция по подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) на предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» или нагрудным знаком «Почетный донор СССР»  
(далее - Портал «Госуслуги»)

**Для подачи заявления на портале «Госуслуги» Вы можете:**

**1 вариант - использовать QR-код:**

1.1. Навести экран устройства (смартфона) на помещенный QR-код.



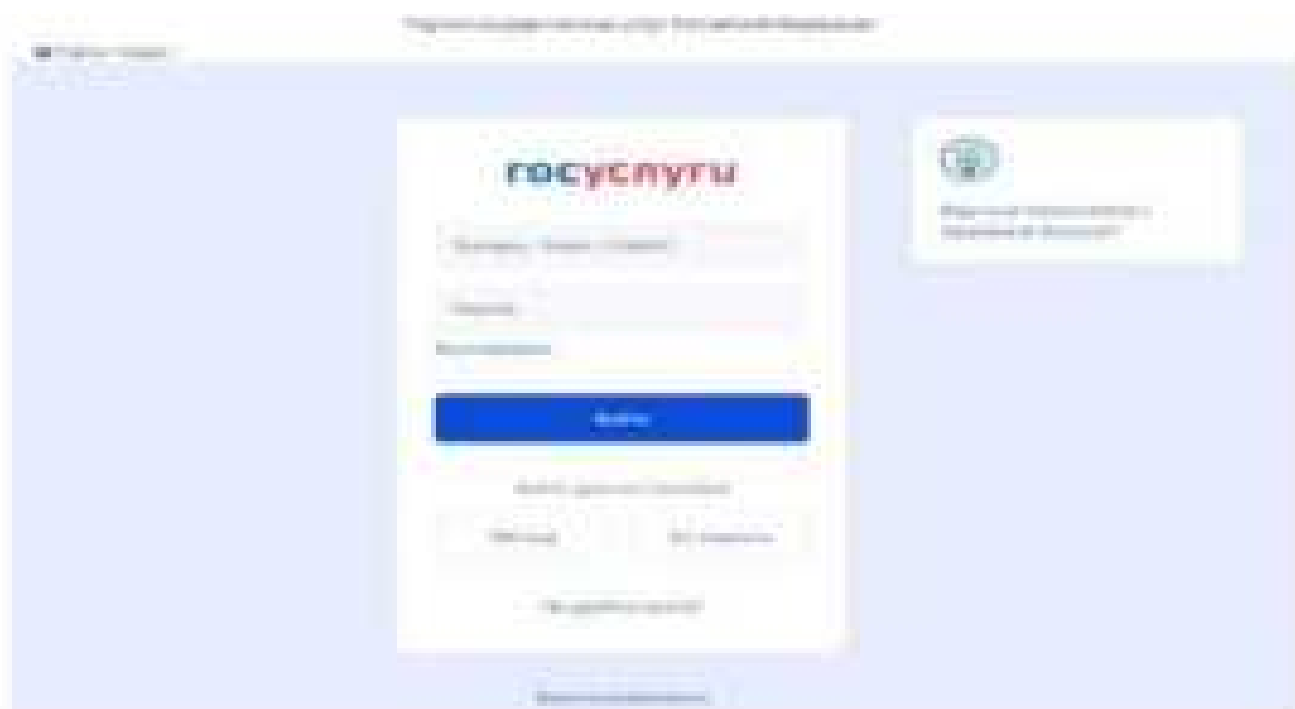
1.2. В данном случае, сервис автоматически перенаведет Вас на портал Госуслуги для авторизации (ввода логина и пароля), меню поиска нужной Вам услуги. Вы попадете непосредственно на путь «Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» или нагрудным знаком «Почетный донор СССР», нажать «Начать» и продолжать действовать по предложенному пути, начиная с пункта «4» данной инструкции.

**2 вариант - перейти по ссылке <https://gosuslugi.ru/600290/2>:**

2.1. В данном случае, сервис автоматически перенаведет Вас на портал Госуслуги для авторизации (ввода логина и пароля), меню поиска нужной Вам услуги. Вы попадете непосредственно на путь «Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» или нагрудным знаком «Почетный донор СССР», нажать «Начать» и продолжать действовать по предложенному пути, начиная с пункта «4» данной инструкции.

**3 вариант - зайти на портал «Госуслуги» <https://www.gosuslugi.ru>:**

3.1 Авторизоваться на портале, ввести логин (номер телефона, либо СНИЛС, либо адрес электронной почты) и пароль.



3.2 При поиске с умным ассистентом нажать на изображение лупы в верхней строке интерфейса портала, либо через робота Манса: нажать кнопку «Найти услуги».



3.3 В строку поиска ввести наименование государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным

нагрудным знаком «Почётный донор России» или нагрудным знаком «Почётный донор СССР».



3.4 Нажать на ссылку «Как получить значки Почётный донор России», предложенную роботом Машгой.

4 - действовать по предложенному пути следования:

**Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награждённым знаком «Почётный донор России» или знаком «Почётный донор СССР»**

---

В целях предоставления гражданам ежегодной денежной выплаты «Почётный донор России» или знаком «Почётный донор СССР».

Ежегодная денежная выплата назначается по месту жительства по месту пребывания, по месту фактического проживания.

Выплата назначается гражданам раз в году на основании 1 справки (по месту жительства) или 2 справок (находящимся в другом месте 1 справка по месту жительства, ежегодная денежная выплата также предоставляется единовременно).

Срок предоставления услуги составляет 10 календарных дней.

Возможна услуга возврата денежных средств в случае предоставления неполной информации.

[Вернуться](#)

5 - выбрать кто обращается за услугой:

## Кто обращается за услугой?

Заявитель

?

Продавец/владелец

?

**В - проверить информацию, при необходимости известить, либо выбрать «приват»:**

[Гос. услуги](#) [Справка](#)

[Главная](#) [Дополнительно](#) [Помощь](#) [Выход](#) 

Вход

Справка и контакты

Получить услугу

Услуги

Справка

Контакты

Помощь

Выход

Получить услугу

Услуги

Справка

Контакты

Помощь

Выход

Получить услугу

Услуги

Справка

Контакты

Помощь

Выход



Вход

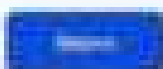


4/10/2020

### Контактный телефон заявителя

Контактный телефон  
заявителя:

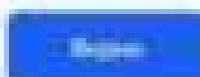




### Электронная почта заявителя

Электронная почта  
заявителя:





**7 - загрузить из компьютера, либо смартфона соответствующие справки, после завершения загрузки, выбрать «далее»:**

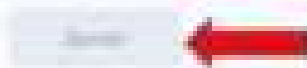
### Загрузите документы

Максимально разрешенный размер документов: 10 МБ.  
Допустимые форматы документов: pdf, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, tiff, eps, eps2, eps3, eps4, eps5, eps6, eps7, eps8, eps9, eps10, eps11, eps12, eps13, eps14, eps15, eps16, eps17, eps18, eps19, eps20, eps21, eps22, eps23, eps24, eps25, eps26, eps27, eps28, eps29, eps30, eps31, eps32, eps33, eps34, eps35, eps36, eps37, eps38, eps39, eps40, eps41, eps42, eps43, eps44, eps45, eps46, eps47, eps48, eps49, eps50, eps51, eps52, eps53, eps54, eps55, eps56, eps57, eps58, eps59, eps60, eps61, eps62, eps63, eps64, eps65, eps66, eps67, eps68, eps69, eps70, eps71, eps72, eps73, eps74, eps75, eps76, eps77, eps78, eps79, eps80, eps81, eps82, eps83, eps84, eps85, eps86, eps87, eps88, eps89, eps90, eps91, eps92, eps93, eps94, eps95, eps96, eps97, eps98, eps99, eps100.

Максимально разрешенный размер документов: 10 МБ.  
Допустимые форматы документов: pdf, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, tiff, eps, eps2, eps3, eps4, eps5, eps6, eps7, eps8, eps9, eps10, eps11, eps12, eps13, eps14, eps15, eps16, eps17, eps18, eps19, eps20, eps21, eps22, eps23, eps24, eps25, eps26, eps27, eps28, eps29, eps30, eps31, eps32, eps33, eps34, eps35, eps36, eps37, eps38, eps39, eps40, eps41, eps42, eps43, eps44, eps45, eps46, eps47, eps48, eps49, eps50, eps51, eps52, eps53, eps54, eps55, eps56, eps57, eps58, eps59, eps60, eps61, eps62, eps63, eps64, eps65, eps66, eps67, eps68, eps69, eps70, eps71, eps72, eps73, eps74, eps75, eps76, eps77, eps78, eps79, eps80, eps81, eps82, eps83, eps84, eps85, eps86, eps87, eps88, eps89, eps90, eps91, eps92, eps93, eps94, eps95, eps96, eps97, eps98, eps99, eps100.

Максимально разрешенный размер документов: 10 МБ.  
Допустимые форматы документов: pdf, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, tiff, eps, eps2, eps3, eps4, eps5, eps6, eps7, eps8, eps9, eps10, eps11, eps12, eps13, eps14, eps15, eps16, eps17, eps18, eps19, eps20, eps21, eps22, eps23, eps24, eps25, eps26, eps27, eps28, eps29, eps30, eps31, eps32, eps33, eps34, eps35, eps36, eps37, eps38, eps39, eps40, eps41, eps42, eps43, eps44, eps45, eps46, eps47, eps48, eps49, eps50, eps51, eps52, eps53, eps54, eps55, eps56, eps57, eps58, eps59, eps60, eps61, eps62, eps63, eps64, eps65, eps66, eps67, eps68, eps69, eps70, eps71, eps72, eps73, eps74, eps75, eps76, eps77, eps78, eps79, eps80, eps81, eps82, eps83, eps84, eps85, eps86, eps87, eps88, eps89, eps90, eps91, eps92, eps93, eps94, eps95, eps96, eps97, eps98, eps99, eps100.





**8 - выбрать, где хотите получить выписку:**

Где хотите получать выплаты?

По месту жительства (или фактического проживания)

3

В банк, куда выделены средства (на банковский счет)

3

**3 - выбрать из предложенного способ получения пособия:**

Как хотите получать пособие?

Через отделение банка

3

Через почтовый отделений

3

**10 - если не хотите получать через банк, указать:**



Укажите банковские реквизиты для перечисления пособия

Перечисление пособия по почте

Итого перечисляемая сумма

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Банковский счет

\_\_\_\_\_

Банковская карта (для перечисления)

\_\_\_\_\_

Итого перечисляемая сумма

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

**Далее**

11 - если хотите получать на почтовое отделение, заполнить форму в случае, если адрес проживания не совпадает с адресом регистрации «далее»:

Укажите почтовые реквизиты для получения пособия

Адрес почтового отделения (с адресом регистрации не будет считаться почтовым адресом)

Адрес почтового

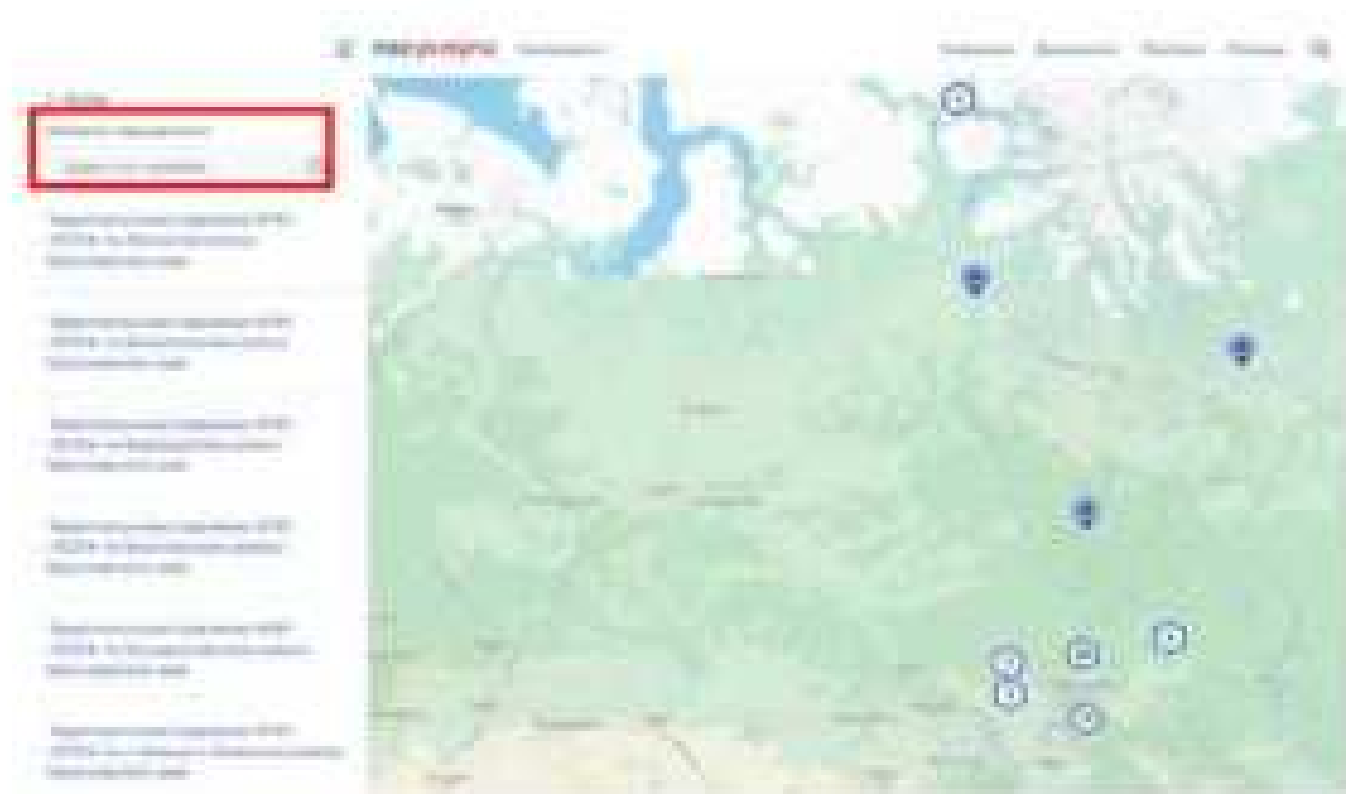
\_\_\_\_\_

Почтовый  Почтовый

\_\_\_\_\_

**Далее**

12 - выбрать территориальное подразделение КГКУ «УСЗН» (на листку желательная):



**13 - выбрать способ получения результата рассмотрения заявления (поставить галочку в случае, если Вы хотите получить результат на бумажном носителе):**

### Способ получения результата

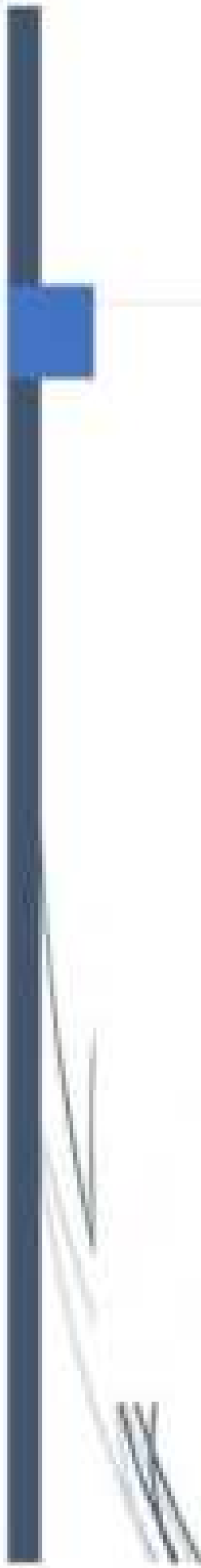
Электронный результат предоставления услуги будет предоставлен в Ваш личный кабинет на ЕПГУ.

Получить дополнительный результат на бумажном носителе.

**Подать заявление**

**15 - нажать «Подать заявление»:**

По результатам рассмотрения заявления в личный кабинет на ЕПГУ поступит уведомление.



**Как подать  
заявление для  
назначения  
выплаты  
единовременного  
пособия гражданам,  
получившим в  
результате  
чрезвычайных  
ситуаций  
природного и  
техногенного  
характера вред  
здоровью через  
портал «Госуслуги»**

Инструкция по подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) на назначение выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вред здоровью (далее Портал «Госуслуги»)

Для подачи заявления на портале «Госуслуги» Вы можете:

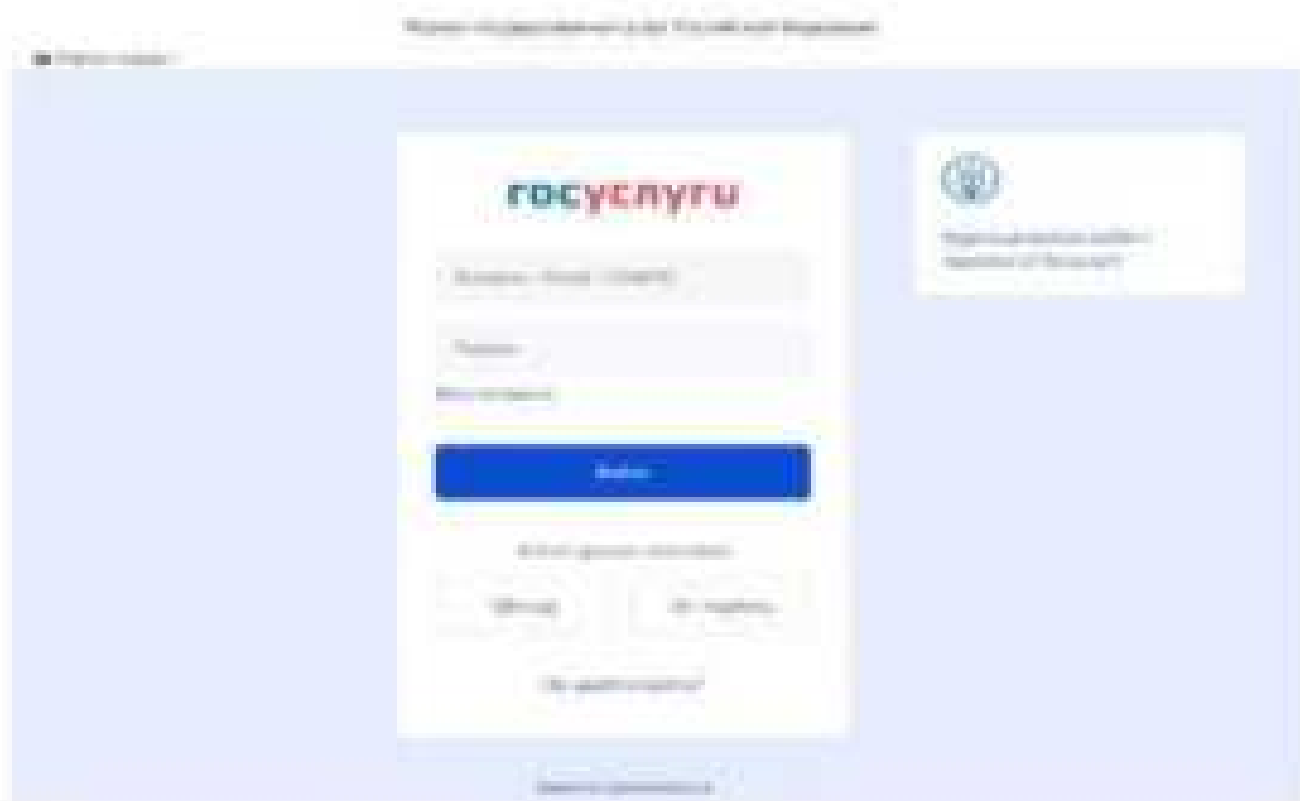
1 вариант - перейти по ссылке.

<https://www.gosuslugi.ru/6002561/foans>

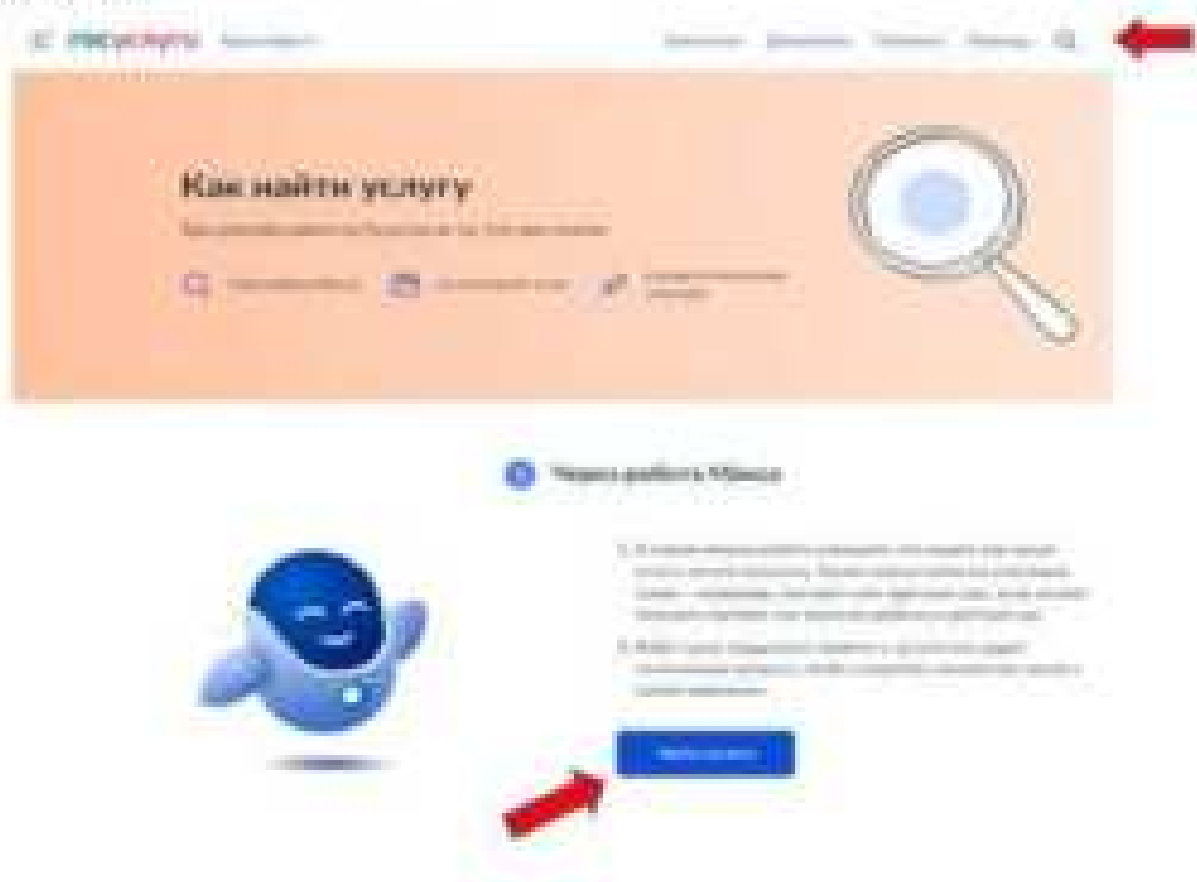
1.1 В данном случае, сервис автоматически перенедит Вас на портал Госуслуги для авторизации (ввода логина и пароля), меню поиска нужной Вам услуги, Вы попадете непосредственно на путь «Получение выплаты за вред здоровью в результате чрезвычайной ситуации», нажать «Печать» и продолжать действовать по предложенному пути, начиная с пункта «3» данной инструкции.

2 вариант - зайти на портал «Госуслуги» <https://www.gosuslugi.ru>

2.1 Авторизоваться на портале, ввести логин (номер телефона, либо СНИЛС, либо адрес электронной почты) и пароль.



2.2. При поиске с участием ассистента нажать на изображении лупы в верхней строке интерфейса портала, либо через робота Манса нажать кнопку «Найти услугу»



2.3. В строку поиска ввести наименование государственной услуги «назначение выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вред здоровью».



2.4. Нажать на ссылку «назначение выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вред здоровью», предложенную роботом Мансом.

Э - действовать по предложенному пути «нельзя»:

Получение выплаты за вред здоровью и  
репутацию

**Как подать  
заявление для  
назначения  
выплаты  
единовременного  
пособия членам  
семей граждан,**

Обращаем внимание, что возможность подачи заявления  
возможна только **ПОГИБШИХ** в результате чрезвычайной  
ситуации!

**(умерших) в  
результате  
чрезвычайных  
ситуаций  
природного и  
техногенного  
характера через**

Инструкция по подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) на назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - Портал «Госуслуги»)

**Для подачи заявления на портале «Госуслуги» Вы можете:**

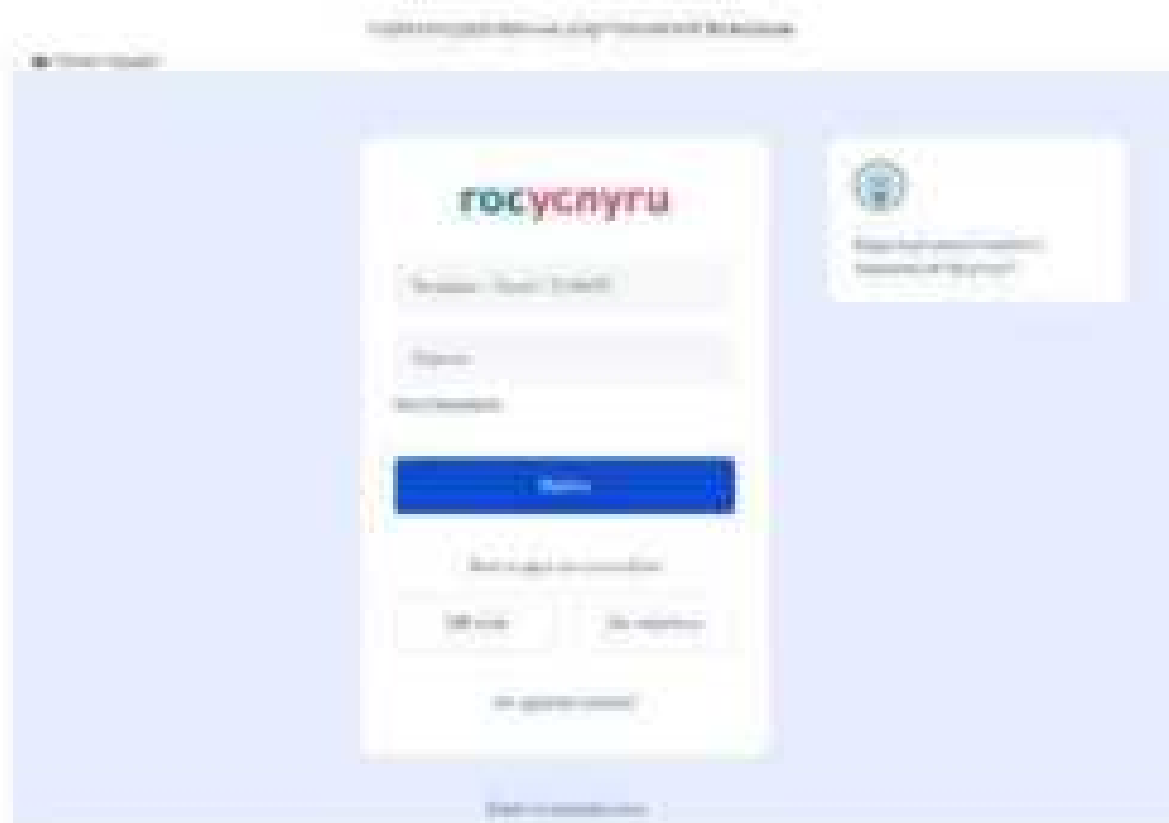
**1 вариант - перейти по ссылке**

**<https://www.gosuslugi.ru/600265/1/forma>**

1.1 В данном случае, сервис автоматически переведет Вас на портал Госуслуги для авторизации ( ввода логина и пароля), поиска поиска нужной Вам услуги, Вы попадете непосредственно на путь «Получение выплаты членами семьи гражданина, погибшего при чрезвычайной ситуации», нажать «Нажать» и продолжать действовать по предложенному пути, начиная с пункта «3» данной инструкции.

**2 вариант - зайти на портал «Госуслуги» <https://www.gosuslugi.ru>**

2.1 Авторизоваться на портале, введя логин (номер телефона, либо СНИЛС, либо адрес электронной почты) и пароль.



поиске с умным ассистентом нажать на изображение лупы в верхней строке интерфейса портала, либо через робота Макс: нажать кнопку «Найти услугу».



2.3 В строку поиска ввести наименование государственной услуги «Выплата единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».



2.4 Нажать на ссылке «назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», представленную роботом Макс.



Э - Действовать по предложенному пути «помощь»

Получить  
гражданина, погибшего при чрезвычайной  
ситуации

# Как подать Заявление для

назначение

выплаты

единовременной  
материальной

помощи гражданам,  
пострадавшим в

результате

Обращение возможно, если возможность подачи заявления  
возможна только при обращении об участии в чрезвычайной  
ситуации

# чрезвычайных ситуаций

природного и

техногенного

характера через

портал «Госуслуги»

Инструкция по подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) на назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера  
(далее - Портал «Госуслуги»)

Для подачи заявления на портале «Госуслуги» Вы можете:

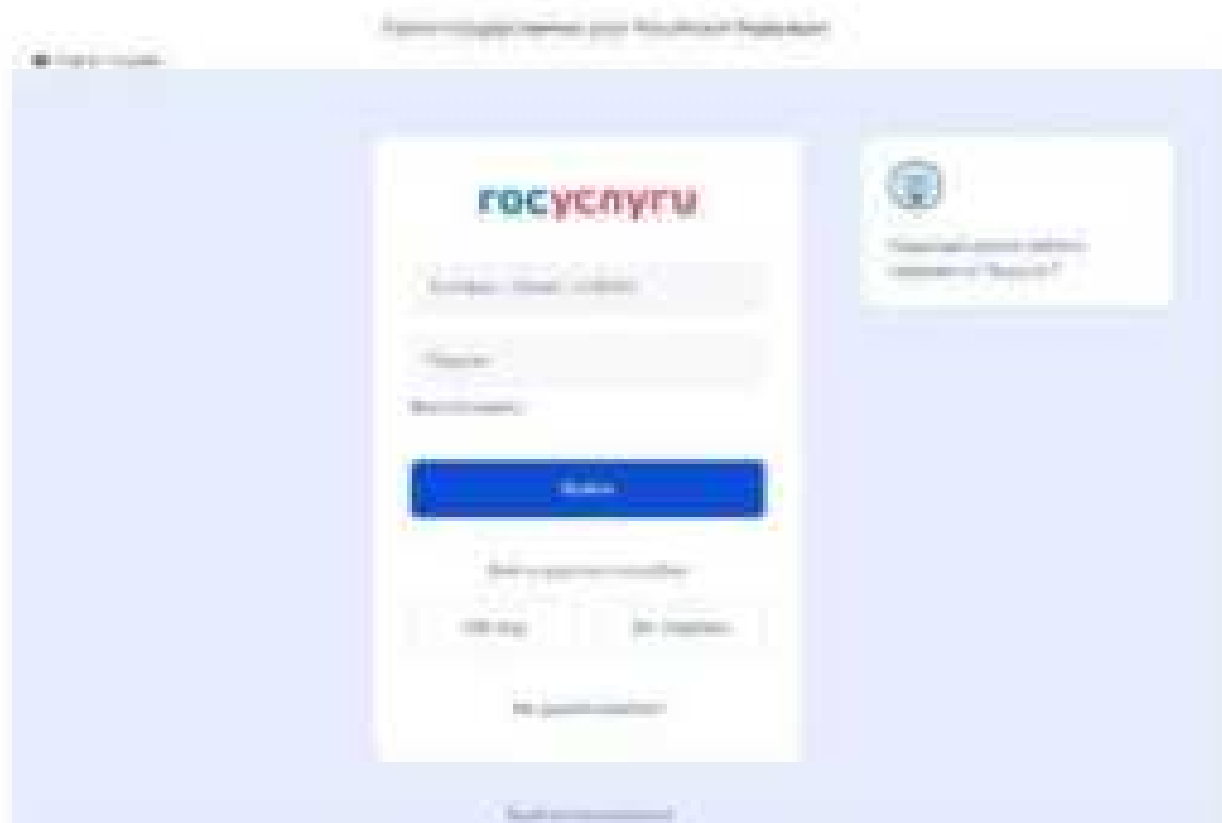
**1 вариант - перейти по ссылке**

**<https://www.gosuslugi.ru/60024011/form>**

1.1 В данном случае, сервис автоматически переведет Вас на портал Госуслуги для авторизации (ввода логина и пароля), меню поиска нужной Вам услуги, Вы попадете непосредственно на путь «Выплата материальной помощи пострадавшим при чрезвычайных ситуациях», нажать «Начать» и продолжать действовать по предложенному пути, начиная с пункта «3» данной инструкции.

**2 вариант - зайти на портал «Госуслуги» <https://www.gosuslugi.ru>**

2.1 Авторизоваться на портале, ввести логин (номер телефона, либо СНИЛС, либо адрес электронной почты) и пароль.



2.2

При поиске с помощью ассистента нажать на изображение пути в верхней

странице интерфейса портала, либо через робота Маша: нажать кнопку «Найти услугу».



2.1 В строку поиска ввести наименование государственной услуги «назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».



2.4 Искать на сайте «назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», предложенную роботом Максим.

1. Действительно **Как подать**

# заявление на получение

Выплата материальной помощи пострадавшим при чрезвычайных ситуациях

# компенсации

расходов на приобретение товаров

# расходов по

оплате жилищно-коммунальных услуг

# оплате жилого

помещения

# помещения

# и жилищно-

# коммунальных

Обращаем внимание, что возможность подачи заявления возможна только в отдельных чрезвычайных ситуациях!

# услуг отдельным

# категориям

# граждан через

# портал

в адресе: [gosuslugi.gov.ru](http://gosuslugi.gov.ru)

# «Госуслуги»



Инструкция по подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) на получение компенсации расходов по оплате жилого помещения и жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан (далее – Портал «Госуслуги»)

**Для подачи заявления на портале «Госуслуги» Вы можете:**

**Вариант 1 - использовать QR-код:**

1.1 Навести экран устройства (смартфона) на имеющийся QR-код.



1.1 В данном случае, сервис автоматически переведет Вас на портал Госуслуги для авторизации (ввода логина и пароля), ввода поиска нужной Вам услуги. Вы автоматически попадаете непосредственно на путь «Компенсация расходов по оплате жилого помещения и жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан», нажать кнопку «Начать» и далее действовать по предложенному пути.

**Вариант 2 - перейти по ссылке <https://gosuslugi.ru/600175/1>**

2.1 В данном случае, сервис автоматически переведет Вас на портал Госуслуги для авторизации (ввода логина и пароля), ввода поиска нужной Вам услуги. Вы автоматически попадаете непосредственно на путь «Компенсация расходов по оплате жилого помещения и жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан», нажать кнопку «Начать» и далее действовать по предложенному пути.

**Вариант 3 - зайти на портал «Госуслуги» <https://www.gosuslugi.ru/>**

2.1 Авторизоваться на портале, введя логин (номер телефона, либо СНИЛС, либо адрес электронной почты) и пароль.



2.2 При поиске с умным ассистентом нажать на изображение лупы в верхней строке интерфейса портала, либо через робота Макса: нажать кнопку «Найти услугу».

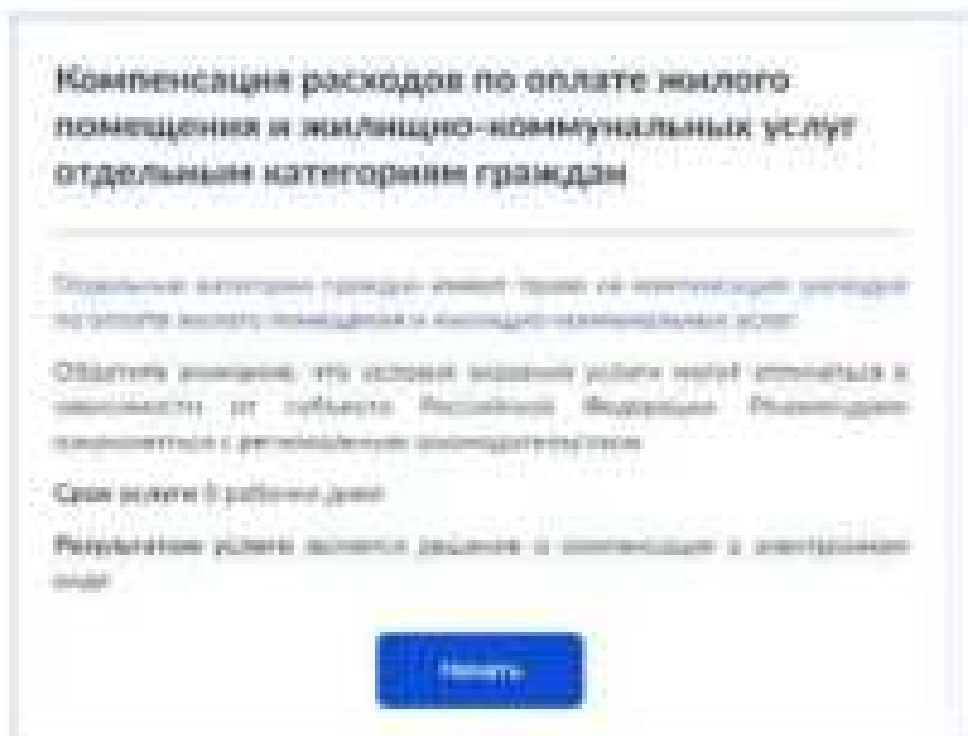


2.3 В строку поиска ввести наименование государственной услуги «Квитанция расчета по оплате жилого помещения и жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан».



3.4 Нажать на ссылке «Компенсация расходов по оплате жилого помещения и жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан», предложенную роботом Максиком;

4 - действовать по предложенному пути «нажимая»:



5 - выбрать цель обращения по услуге:

## Цель обращения

Нужно ли изменить условия работы в связи с развитием  
дела или технологий и компетенций ИТ?

Почему? Обоснуйте необходимость изменений, если таковы.

Нужно ли изменить в будущем требования к  
квалификации ИТ-специалистов в связи с развитием технологий  
и компетенций ИТ?

Если да, то какие требования к ИТ-специалистам должны быть  
в будущем? Какие компетенции должны быть у ИТ-специалиста  
в будущем?

**6 - выбрать кто обращается за услугой:**

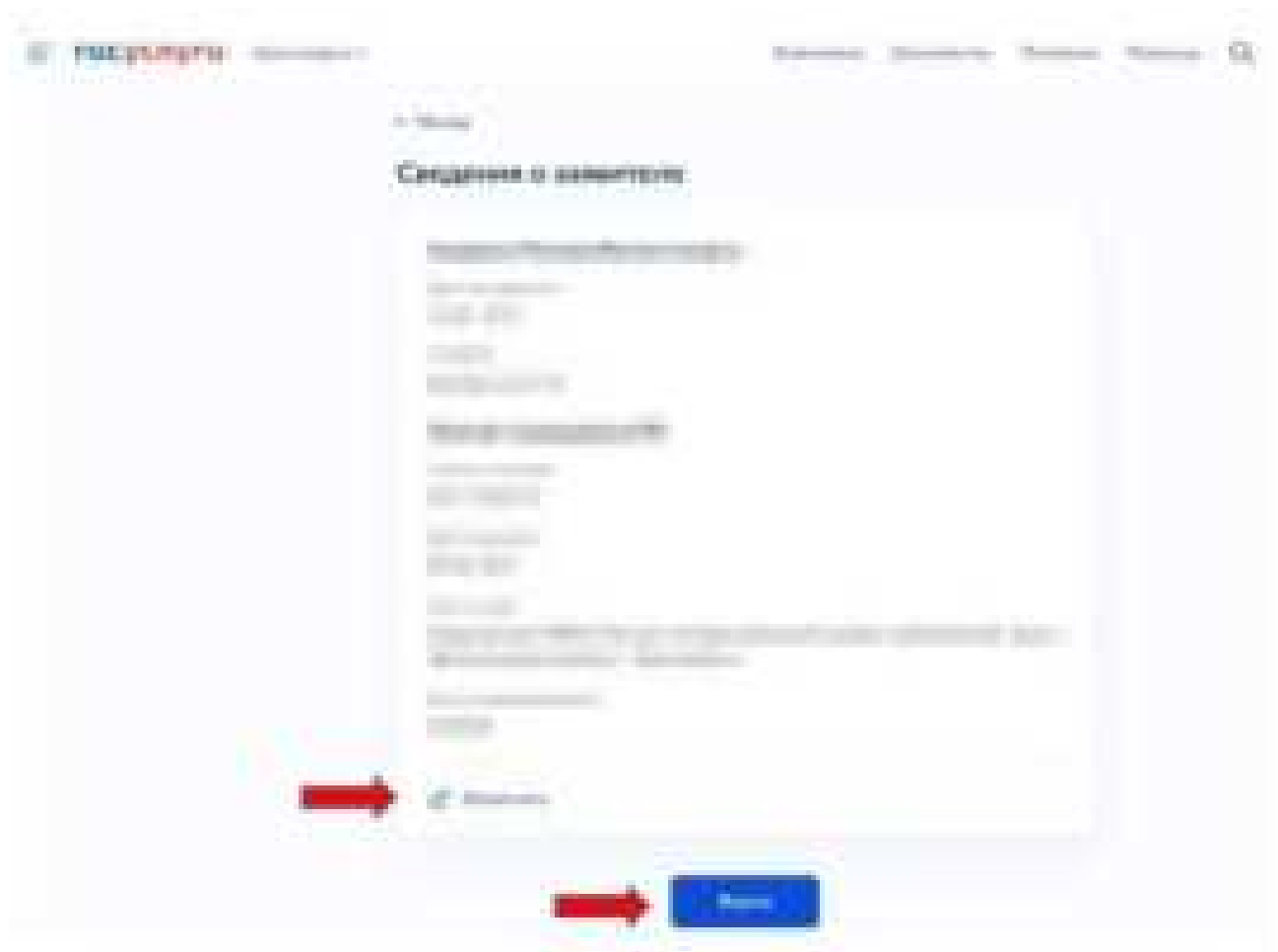
## Кто обращается за услугой?

Инициатор

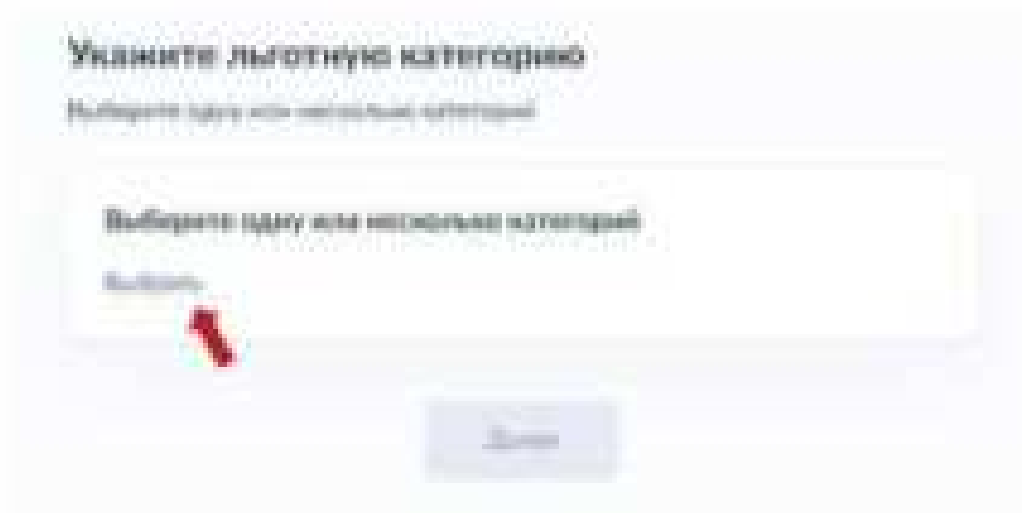
Получатель

**7 - проверить информацию, при необходимости изменить, либо  
выбрать вариант:**





7.1 Указать льготную категорию.



Например, при наличии и группы инвалидности и удостоверения «Ветеран труда», необходимо указать две категории:

The image shows a software interface with a sidebar menu on the left and a main content area on the right. Two red arrows point to specific icons in the sidebar menu. The main content area contains several checkboxes and text blocks.

- Видеть только функциональные модули
- Разрешить администраторам администрировать структуру подразделения, администрировать структуру подразделения, администрировать структуру подразделения, администрировать структуру подразделения, администрировать структуру подразделения
- Отключить редактирование структуры подразделения

**В – указать, к какому виду относится жилая постройка?**

К какому виду относится жилая постройка?

Квартира	3
Частный дом	3
Дом в СНТ	3
Частный гараж	3
Дача	3

**З – указать, кем является собственник?**

### Нам придется заплатить?

Судебные расходы (судебные издержки, пошлины, расходы на подготовку дела)	3
Платежи за услуги нотариуса (подписание и заверение в целом или копии документов) и ИТФ	3
Платежи за услуги адвоката (по договору или по государственной пошлине)	3
Платежи за услуги переводчика (если есть в тексте судебных актов)	3
Иные расходы (свидетельские расходы, экспертизы)	3

10. Загрузить копии платёжных документов или иные документы, содержащие сведения о размерах начисленной платы за ЖКУ:

### Загрузите документы


Платежные документы или иные документы, содержащие сведения о размерах начисленной платы за ЖКУ.

Перечень типов платёжных документов и перечень документов документов назначения, в которых предусмотрена оплата:

Для загрузки выберите файл с расширениями \*.RAR, \*.ZIP, \*.PDF, \*.DOC, \*.DOCX, \*.PNG, \*.JPG, \*.GIF, \*.TIF, \*.BMP, \*.XPS, \*.DOCX

Максимально допустимый размер файла – 10 МБ

Выбор файла

 [Выбор файла](#)

11 - заполнить сведения о гражданах, зарегистрированных в жилом помещении (ФИО, дата рождения, СНИЛС, паспортные данные, внести реквизиты актовой записи о заключении брака):

Who registered in this apartment?		Who registered in this apartment together with you?	
<input type="text"/>	1	<input type="checkbox"/>	1
<input type="text"/>	2	<input type="checkbox"/>	2
<input type="text"/>	3	<input type="checkbox"/>	3
<input type="text"/>	4	<input type="checkbox"/>	4
<input type="text"/>	5	<input type="checkbox"/>	5
<input type="text"/>	6	<input type="checkbox"/>	6
<input type="text"/>	7	<input type="checkbox"/>	7
<input type="text"/>	8	<input type="checkbox"/>	8
<input type="text"/>	9	<input type="checkbox"/>	9
<input type="text"/>	10	<input type="checkbox"/>	10
<input type="text"/>	11	<input type="checkbox"/>	11
<input type="text"/>	12	<input type="checkbox"/>	12
<input type="text"/>	13	<input type="checkbox"/>	13
<input type="text"/>	14	<input type="checkbox"/>	14
<input type="text"/>	15	<input type="checkbox"/>	15
<input type="text"/>	16	<input type="checkbox"/>	16
<input type="text"/>	17	<input type="checkbox"/>	17
<input type="text"/>	18	<input type="checkbox"/>	18
<input type="text"/>	19	<input type="checkbox"/>	19
<input type="text"/>	20	<input type="checkbox"/>	20
<input type="text"/>	21	<input type="checkbox"/>	21
<input type="text"/>	22	<input type="checkbox"/>	22
<input type="text"/>	23	<input type="checkbox"/>	23
<input type="text"/>	24	<input type="checkbox"/>	24
<input type="text"/>	25	<input type="checkbox"/>	25
<input type="text"/>	26	<input type="checkbox"/>	26
<input type="text"/>	27	<input type="checkbox"/>	27
<input type="text"/>	28	<input type="checkbox"/>	28
<input type="text"/>	29	<input type="checkbox"/>	29
<input type="text"/>	30	<input type="checkbox"/>	30
<input type="text"/>	31	<input type="checkbox"/>	31
<input type="text"/>	32	<input type="checkbox"/>	32
<input type="text"/>	33	<input type="checkbox"/>	33
<input type="text"/>	34	<input type="checkbox"/>	34
<input type="text"/>	35	<input type="checkbox"/>	35
<input type="text"/>	36	<input type="checkbox"/>	36
<input type="text"/>	37	<input type="checkbox"/>	37
<input type="text"/>	38	<input type="checkbox"/>	38
<input type="text"/>	39	<input type="checkbox"/>	39
<input type="text"/>	40	<input type="checkbox"/>	40
<input type="text"/>	41	<input type="checkbox"/>	41
<input type="text"/>	42	<input type="checkbox"/>	42
<input type="text"/>	43	<input type="checkbox"/>	43
<input type="text"/>	44	<input type="checkbox"/>	44
<input type="text"/>	45	<input type="checkbox"/>	45
<input type="text"/>	46	<input type="checkbox"/>	46
<input type="text"/>	47	<input type="checkbox"/>	47
<input type="text"/>	48	<input type="checkbox"/>	48
<input type="text"/>	49	<input type="checkbox"/>	49
<input type="text"/>	50	<input type="checkbox"/>	50
<input type="text"/>	51	<input type="checkbox"/>	51
<input type="text"/>	52	<input type="checkbox"/>	52
<input type="text"/>	53	<input type="checkbox"/>	53
<input type="text"/>	54	<input type="checkbox"/>	54
<input type="text"/>	55	<input type="checkbox"/>	55
<input type="text"/>	56	<input type="checkbox"/>	56
<input type="text"/>	57	<input type="checkbox"/>	57
<input type="text"/>	58	<input type="checkbox"/>	58
<input type="text"/>	59	<input type="checkbox"/>	59
<input type="text"/>	60	<input type="checkbox"/>	60
<input type="text"/>	61	<input type="checkbox"/>	61
<input type="text"/>	62	<input type="checkbox"/>	62
<input type="text"/>	63	<input type="checkbox"/>	63
<input type="text"/>	64	<input type="checkbox"/>	64
<input type="text"/>	65	<input type="checkbox"/>	65
<input type="text"/>	66	<input type="checkbox"/>	66
<input type="text"/>	67	<input type="checkbox"/>	67
<input type="text"/>	68	<input type="checkbox"/>	68
<input type="text"/>	69	<input type="checkbox"/>	69
<input type="text"/>	70	<input type="checkbox"/>	70
<input type="text"/>	71	<input type="checkbox"/>	71
<input type="text"/>	72	<input type="checkbox"/>	72
<input type="text"/>	73	<input type="checkbox"/>	73
<input type="text"/>	74	<input type="checkbox"/>	74
<input type="text"/>	75	<input type="checkbox"/>	75
<input type="text"/>	76	<input type="checkbox"/>	76
<input type="text"/>	77	<input type="checkbox"/>	77
<input type="text"/>	78	<input type="checkbox"/>	78
<input type="text"/>	79	<input type="checkbox"/>	79
<input type="text"/>	80	<input type="checkbox"/>	80
<input type="text"/>	81	<input type="checkbox"/>	81
<input type="text"/>	82	<input type="checkbox"/>	82
<input type="text"/>	83	<input type="checkbox"/>	83
<input type="text"/>	84	<input type="checkbox"/>	84
<input type="text"/>	85	<input type="checkbox"/>	85
<input type="text"/>	86	<input type="checkbox"/>	86
<input type="text"/>	87	<input type="checkbox"/>	87
<input type="text"/>	88	<input type="checkbox"/>	88
<input type="text"/>	89	<input type="checkbox"/>	89
<input type="text"/>	90	<input type="checkbox"/>	90
<input type="text"/>	91	<input type="checkbox"/>	91
<input type="text"/>	92	<input type="checkbox"/>	92
<input type="text"/>	93	<input type="checkbox"/>	93
<input type="text"/>	94	<input type="checkbox"/>	94
<input type="text"/>	95	<input type="checkbox"/>	95
<input type="text"/>	96	<input type="checkbox"/>	96
<input type="text"/>	97	<input type="checkbox"/>	97
<input type="text"/>	98	<input type="checkbox"/>	98
<input type="text"/>	99	<input type="checkbox"/>	99
<input type="text"/>	100	<input type="checkbox"/>	100

### Реквизиты актовой записи о заключении брака

Реквизиты актовой записи о заключении брака	
Имя	<input type="text"/>
Фамилия	<input type="text"/>
Пол, номер документа	<input type="text"/>
Реквизиты актовой записи о заключении брака	<input type="text"/>

12 - выбрать способ получения выплаты:

### Способ получения выплаты?

Через банк	<input checked="" type="checkbox"/>
Через почтовое отделение	<input type="checkbox"/>

12.1 В случае если Вы хотите получать через банк, указать банковские реквизиты для перечисления компенсации, нажать «Далее».

### Укажите банковские реквизиты для перечисления компенсации

Выплата по указанным реквизитам

В случае указания ИНН и наименования организации в строках ниже, информация будет автоматически подгружена из Единого государственного реестра юридических лиц.

ИНН для перечисления компенсации

Наименование организации

Полное наименование организации

Почтовый адрес для выплаты

Полное наименование организации, адрес почтового отделения и индекс

12.2 В случае если Вы хотите получить через почтовое отделение, указать почтовые реквизиты для получения компенсации, нажать «Далее».

**Соединяя в почтовом отделении для перемещения корреспонденции**

Если требуется отправить корреспонденцию в почтовое отделение

Имя получателя

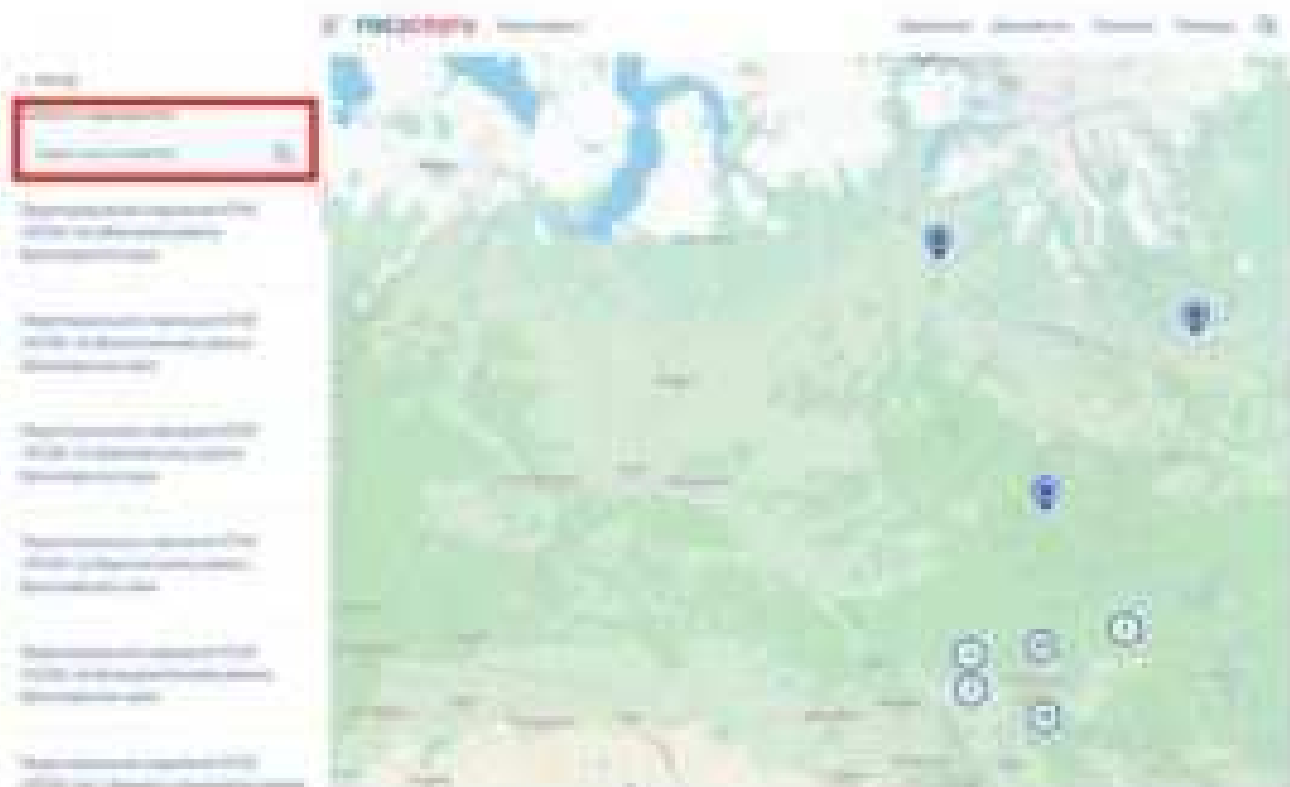
\_\_\_\_\_

По почте  Посылкой



Отправить

**13 - выбрать территориальное подразделение КТКУ «УСП» (по адресу жилого здания):**



**14 - выбрать способ получения результата рассмотрения заявления (поставить галочку в строке, если Вы хотите получить результат на бумажном носителе):**

» Поиск

## Способ получения результата

Экземпляр заявления, предоставленный заявителем, будет предоставлен в Ваш личный кабинет на ЕПГУ.



Получить дополнительные результаты на Промониторинг.ру



Получить заявление

### 15 - нажать «Подать заявление»:

По результатам рассмотрения заявления в личный кабинет на ЕПГУ поступает уведомление.



**Как подать  
заявление на  
получение  
компенсации  
расходов по оплате  
жилого помещения  
и жилищно-  
коммунальных  
услуг отдельным  
категориям  
граждан в  
Таймырском  
Долгано-Ненецком  
муниципальном  
районе через  
портал «Госуслуги»**





Инструкция по подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) на получение компенсации расходов по оплате жилого помещения и жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан (далее - Портал «Госуслуги»)

**Для подачи заявления на портале «Госуслуги» Вы можете:**

**Вариант 1 - использовать QR-код:**

1.1 Навести экран устройства (смартфона) на предложенный QR-код.



1.1 В данном случае, сервис автоматически переведет Вас на портал Госуслуги для авторизации (ввода логина и пароля), минуя поиск нужной Вам услуги. Вы автоматически попадаете непосредственно на путь «Компенсация расходов по оплате жилого помещения и жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан», нажать кнопку «Начать» и далее действовать по предложенному пути.

**Вариант 2 - перейти по ссылке [https://Gosuslugi.ru/600175/1](https:// Gosuslugi.ru/600175/1)**

2.1 В данном случае, сервис автоматически переведет Вас на портал Госуслуги для авторизации (ввода логина и пароля), минуя поиск нужной Вам услуги. Вы автоматически попадаете непосредственно на путь «Компенсация расходов по оплате жилого помещения и жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан», нажать кнопку «Начать» и далее действовать по предложенному пути.

**Вариант 3 - войти на портал «Госуслуги» [https://Gosuslugi.ru/](https:// Gosuslugi.ru/)**

1.1 Авторизоваться на портале, введя логин (номер телефона, либо СНИЛС, либо адрес электронной почты) и пароль.



1.2 При поиске с умным ассистентом нажать на изображение лупы в верхней строке интерфейса портала, либо через робота Макса: нажать кнопку «Найти услугу».

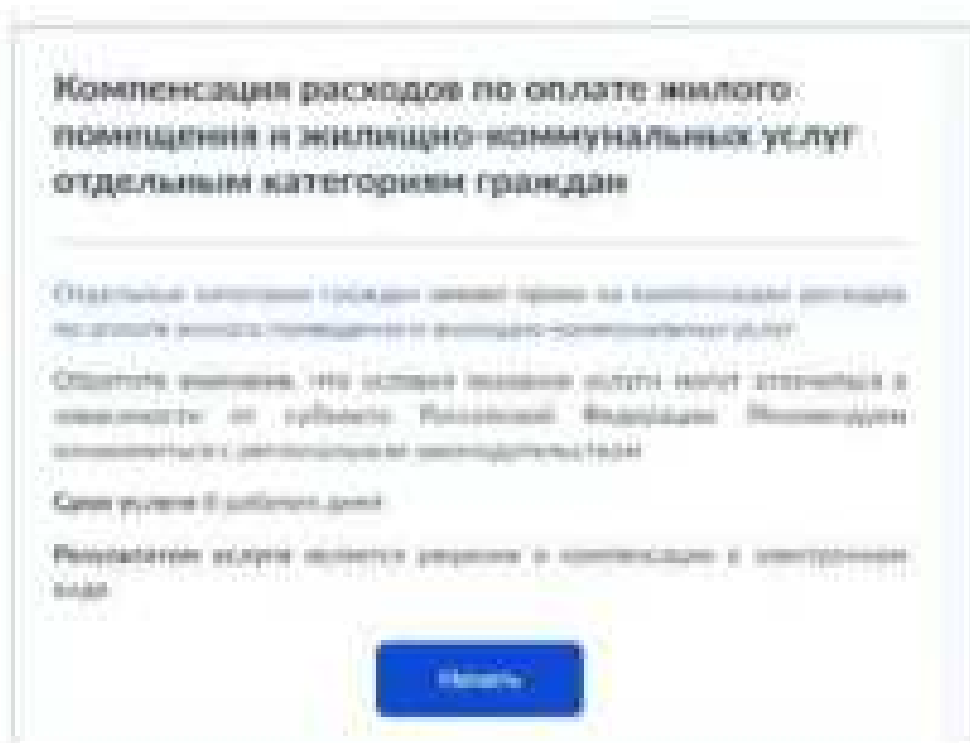


1.3 В строку поиска ввести наименование государственной услуги «Компенсация расходов по оплате жилого помещения и жилищно-коммунальных услуг отдельными категориями граждан».



3.4 Нажать на ссылке «Компенсация расходов по оплате жилого помещения и жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан», предложенную роботом Максик:

**4 - действовать по предложенному пути «наша»:**



**5 - выбрать цель обращения за услугой:**

## Цель обращения

Нужно ли изменить условия в связи с изменением цен на сырьевые материалы и комплектующие?

Почему? Обоснуйте изменения условиями в соответствии с ними.

Нужно ли изменить условия в связи с изменением цен на сырьевые материалы и комплектующие?

Нужно ли изменить условия в связи с изменением цен на сырьевые материалы и комплектующие?

Укажите причины, которые привели к изменению условий. Обоснуйте, почему необходимо изменить условия поставки сырья, комплектующих, а также технологий.

**6 - выбрать, кто обращается за услугой:**

## Кто обращается за услугой?

Физлица

Юридические

**7 - проверить информацию, при необходимости уточнить, либо выбрать «иные»:**



### 7.1 Указать льготную категорию.

The image shows a web form titled "Укажите льготную категорию" (Specify the category of preference). Below the title, it says "Выберите одну или несколько категорий" (Select one or more categories). There is a list of categories with checkboxes. A red arrow points to the "Выборы" (Elections) category. At the bottom of the form, there is a "Далее" (Next) button.

В - Для подачи заявления на получение компенсаций на ЖКУ, предусмотренных Законом Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2660 «О социальной поддержке граждан, проживающих в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе Красноярского края», выбрать одну или несколько льготных категорий, содержащих слово «Таймыр».

- Таблицы: Люди, работающие и проживающие в жилых помещениях, имеющих повышенный риск
- Таблицы: Многодетный семья, имеющие более двух несовершенно детей
- Таблицы: Пенсионеры из числа специалистов ветеранской государственной службы Краснодарского края, проживающие в жилых помещениях не менее 10 лет и проживающие там
- Таблицы: Работники органов государственной власти
- Таблицы: Учетные ОСБ

**9 - указать в каком виде относится жилое помещение:**

В каком виде относится жилое помещение?

Квартира	<input type="checkbox"/>
ИЖС (индивидуальное жилищное строительство)	<input type="checkbox"/>
Многоквартирный дом	<input type="checkbox"/>
ИЖС (индивидуальное жилищное строительство)	<input type="checkbox"/>
Квартира	<input type="checkbox"/>

**10 - указать, кем является собственник:**



**Как зарегистрировать в МФЦ брак?**

Семейное законодательство

7

Семейное законодательство

7

**Как зарегистрировать в МФЦ брак?**

7

7

7

7

7

**Семейное законодательство**

Имя  
Фамилия  
Пол  
Дата рождения  
Место рождения  
Место жительства  
Паспорт  
СНИЛС  
ИНН  
Область  
Район

**Семейное законодательство**

Имя  
Фамилия  
Пол  
Дата рождения  
Место рождения  
Место жительства  
Паспорт  
СНИЛС  
ИНН  
Область  
Район

**Реквизиты актовой записи о заключении брака**

**Реквизиты актовой записи о заключении брака**

Имя

\_\_\_\_\_

Фамилия

\_\_\_\_\_

Пол

\_\_\_\_\_

Место рождения

13 - выбрать способ получения выплаты:



### Способ получения выплаты?

Через банк	<input checked="" type="checkbox"/>
Через почтовое отделение	<input type="checkbox"/>

13.1 В случае если Вы хотите получать через банк, указать банковские реквизиты для перечисления компенсации, нажать «Далее».

### Укажите банковские реквизиты для перечисления компенсации

Выплата выдается через банк


В случае если Вы не хотите получать выплаты через банк, выберите вариант получения

**БИК для перечисления компенсации:**

**Номер корреспондентского счета:**

**Получатель компенсации:**

Получатель компенсации должен быть указан в заявлении на выплату



13.2 В случае если Вы хотите получить через почтовое отделение, указать почтовые реквизиты для получения компенсации, нажать «Далее».

**Соединяя в почтовом отделении для перемещения корреспонденции**

Если требуется отправить корреспонденцию в почтовое отделение

Имя получателя

\_\_\_\_\_

По почте  Посылкой



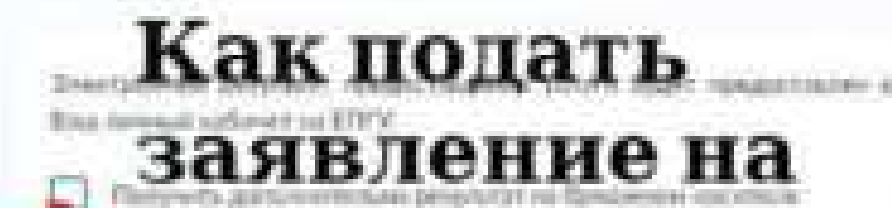
Отправить

**14 - выбрать территориальное подразделение КТКУ «УСЦН» (по адресу жилого помещения):**



**15 - выбрать способ получения результата рассмотрения заявления (поставить галочку в строке, если Вы хотите получить результат на бумажном носителе):**

Способ получения результата



# Как подать заявление на получение компенсации расходов по оплате жилого

1Б - жилищно-коммунальные услуги

По результатам рассмотрения заявления на ЕПКУ поступает уведомление.

# помещения и жилищно- коммунальных услуг отдельным категориям граждан в Эвенкийском муниципальном районе через портал «Госуслуги»



Инструкция по подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) на получение компенсации расходов по оплате жилого помещения и жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан (далее - Портал «Госуслуги»)

**Для подачи заявления на портале «Госуслуги» Вы можете:**

**1 вариант - использовать QR-код:**

1.1 Навести экран устройства (смартфона) на появившийся QR-код.



1.1 В данном случае, сервис автоматически переведет Вас на портал Госуслуги для авторизации (ввода логина и пароля), далее поиск нужной Вам услуги. Вы автоматически попадаете непосредственно на путь «Компенсация расходов по оплате жилого помещения и жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан», нажать кнопку «Найти» и далее действовать по предложенному пути.

**Вариант 2 - перейти по ссылке <https://gosuslugi.ru/690175/1>**

2.1 В данном случае, сервис автоматически переведет Вас на портал Госуслуги для авторизации (ввода логина и пароля), далее поиск нужной Вам услуги. Вы автоматически попадаете непосредственно на путь «Компенсация расходов по оплате жилого помещения и жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан», нажать кнопку «Найти» и далее действовать по предложенному пути.

**3 вариант - зайти на портал «Госуслуги» <https://www.gosuslugi.ru/>**

1.1 Авторизоваться на портале, введя логин (номер телефона, либо СНИЛС, либо адрес электронной почты) и пароль.



1.2 При поиске с умным ассистентом нажать на изображение лупы в верхней строке интерфейса портала, либо через робота Макса: нажать кнопку «Найти услугу».

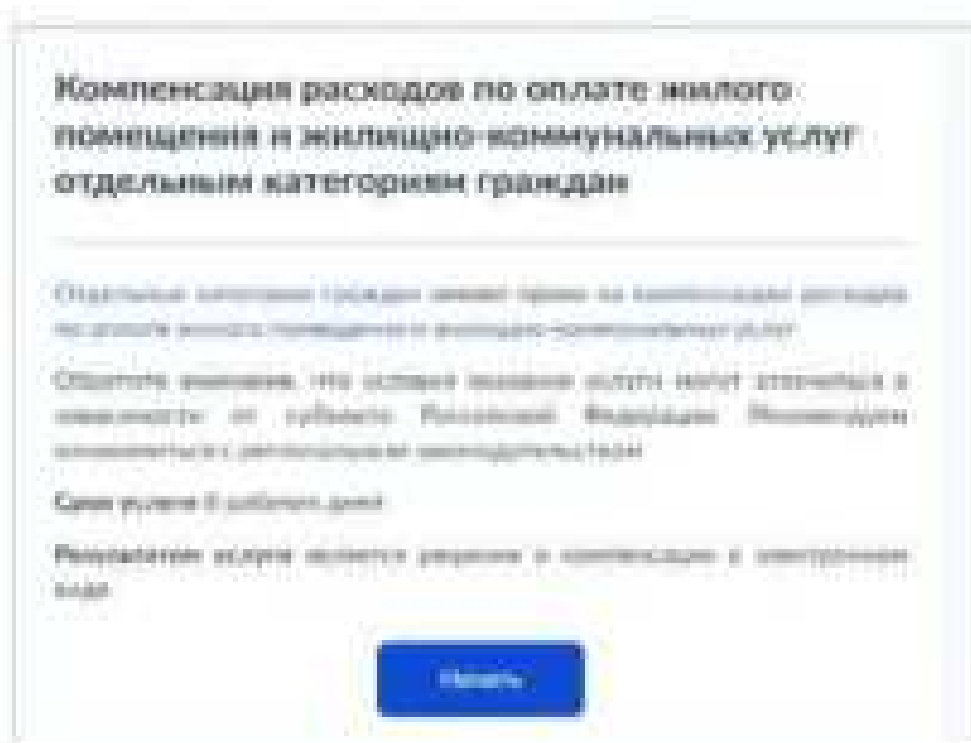


1.3 В строку поиска ввести наименование государственной услуги «Компенсация расходов по оплате жилого помещения и жилищно-коммунальных услуг отдельными категориями граждан».



3.4 Нажать на ссылке «Компенсация расходов по оплате жилого помещения и жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан», предложенную роботом Максик:

**4 - действовать по предложенному пути «назад»:**



**5 - выбрать цель обращения за услугой:**

## Цель обращения

Нужно ли изменить условия в плане (разрешить на время отключить услугу) и предоставить услугу?

Почему? Обоснуйте необходимость предоставления услуги.

Нужно ли изменить условия в плане (разрешить на время отключить услугу) и предоставить услугу?

Нужно ли изменить условия в плане (разрешить на время отключить услугу) и предоставить услугу?

Укажите причину отключения услуги (например, ремонт оборудования, авария, проведение работ, проведение мероприятий, отключение на время проведения работ).

**6 - выбрать, кто обращается за услугой:**

## Кто обращается за услугой?

Собственник

Пользователь

**7 - проверить информацию, при необходимости уточнить, либо выбрать «иернал».**

o Home

**Сведения о заявителе:**

Инициалы:

Полное наименование:

ИНН:

ОГРН:

Юридический адрес:

ИНН/ОГРН филиала:

ИНН филиала:

ОГРН филиала:

ИНН/ОГРН подразделения:

ИНН подразделения:

ОГРН подразделения:

ИНН/ОГРН подразделения филиала:

ИНН подразделения филиала:

ОГРН подразделения филиала:

ИНН:

ОГРН:

ИНН/ОГРН подразделения филиала:

ИНН подразделения филиала:

ОГРН подразделения филиала:

ИНН:

ОГРН:



Далее



Назад

**7.1 Указать льготную категорию.**

**Укажите льготную категорию**

Выберите одну или несколько категорий:

Выберите одну или несколько категорий:

Ветеран



Далее

В – Для подачи заявления на получение компенсаций по ЖКУ, предусмотренных Законом Красноярского края от 18.11.2008 № 7-2658 «О социальной поддержке граждан, проживающих в Звениговском муниципальном районе Красноярского края».







**Как зарегистрировать в МФЦ брак?**

Семейный кодекс

7

Семейный кодекс Российской Федерации

7

**Как зарегистрировать в МФЦ брак граждан РФ и иностранцев?**

- Гражданин РФ
- Иностранец
- Гражданин РФ и иностранец
- Гражданин РФ и гражданин РФ

**Семейный кодекс**

Имя  
Фамилия  
Пол  
Дата рождения  
Место рождения  
Место жительства  
Место работы  
Место учебы  
Место службы  
Место пребывания  
Место фактического проживания

**Семейный кодекс**

Имя  
Фамилия  
Пол  
Дата рождения  
Место рождения  
Место жительства  
Место работы  
Место учебы  
Место службы  
Место пребывания  
Место фактического проживания

**Реквизиты актовой записи о заключении брака**

**Реквизиты актовой записи о заключении брака**

Имя

\_\_\_\_\_

Фамилия

\_\_\_\_\_

Пол

\_\_\_\_\_

Место рождения

13 - выбрать способ получения выплаты:

### Способ получения выплаты?

Через банк	<input checked="" type="checkbox"/>
Через почтовое отделение	<input type="checkbox"/>

13.1 В случае если Вы хотите получать через банк, указать банковские реквизиты для перечисления компенсации, нажать «Далее».

### Укажите банковские реквизиты для перечисления компенсации

Выплата выплаты через банк

В случае если Вы хотите перечислить компенсацию через банк, необходимо указать реквизиты:

БИК для перечисления компенсации

Номер счета/карты

Полное наименование

ИНН/ОГРН организации

Получатель выплаты (полное наименование организации и ОГРН/ИНН)

**Далее**

13.2 В случае если Вы хотите получить через почтовое отделение, указать почтовые реквизиты для получения компенсации, нажать «Далее».

**Сведения о почтовом отделении для перемещения корреспонденции**

Если требуется отправить корреспонденцию по адресу:

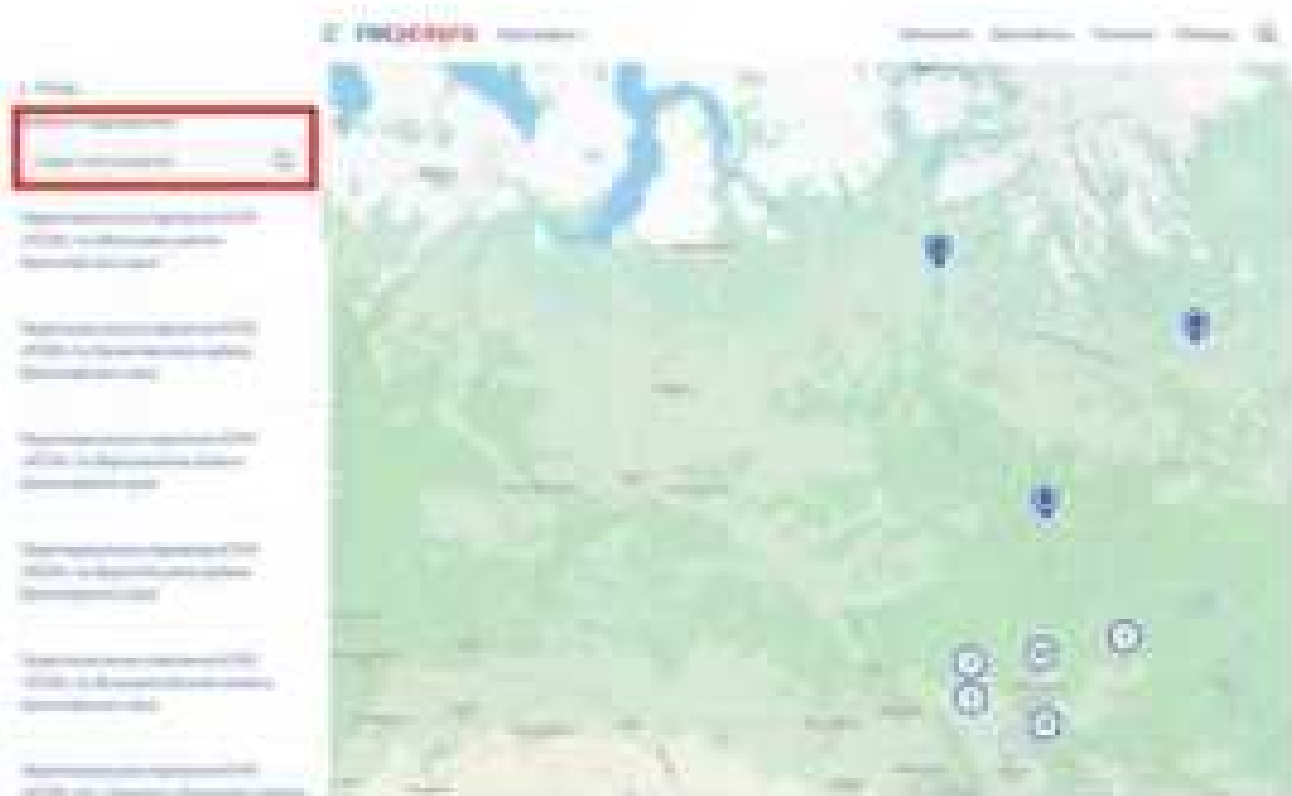
Адрес почтового отделения:

Нет дома  Нет квартиры



Отправить

**14 - выбрать территориальное подразделение КГКУ «УСМ» (по месту жительства):**



**15 - выбрать способ получения результатов рассмотрения заявления (поступивших на почту в случае, если Вы хотите получить результат на бумажном носителе):**

в виде:

Способ получения результата

Электронный документ (предоставление услуги) будет предоставлен в Ваш личный кабинет на ЕПГУ



**Как подать  
заявление на  
выплату**

**социального**

**пособия на**

**погребение** на ЕПГУ доступен  
По результатам рассмотрения уведомления.

**через портал  
«Госуслуги»**



**Инструкция по подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (Функция) на выплату социального пособия на погребение  
(далее - Портал «Госуслуги»)**

**Для подачи заявления на портале «Госуслуги» Вы можете:**

**1 вариант - использовать QR-код:**

**1.1** Навести экран устройства (смартфона) на имеющийся QR-код.



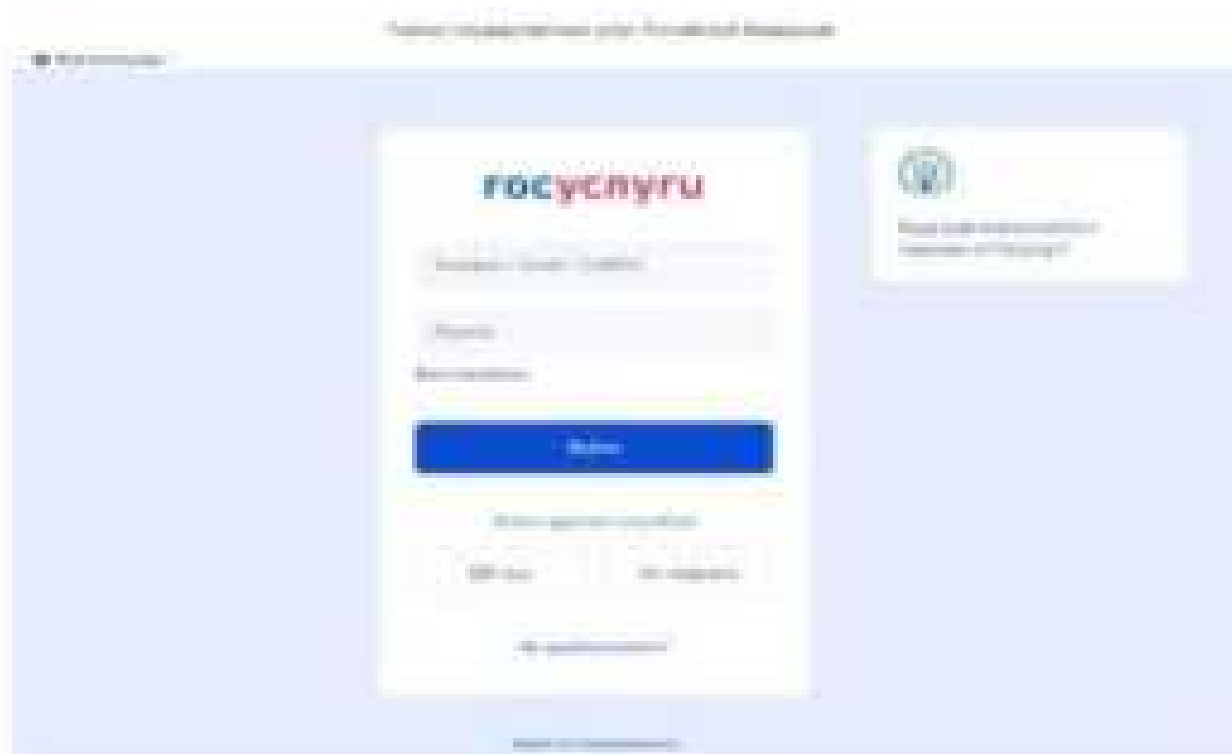
1.1 В данном случае, сервис автоматически переведет Вас на портал Госуслуги для авторизации (ввода логина и пароля), минуя поиск нужной Вам услуги. Вы попадете непосредственно на путь «Выплата социального пособия на погребение», нажать «Начать» и продолжать действовать по предложенному пути.

**2 вариант - перейти по ссылке <https://gosuslugi.ru/500211/1/>:**

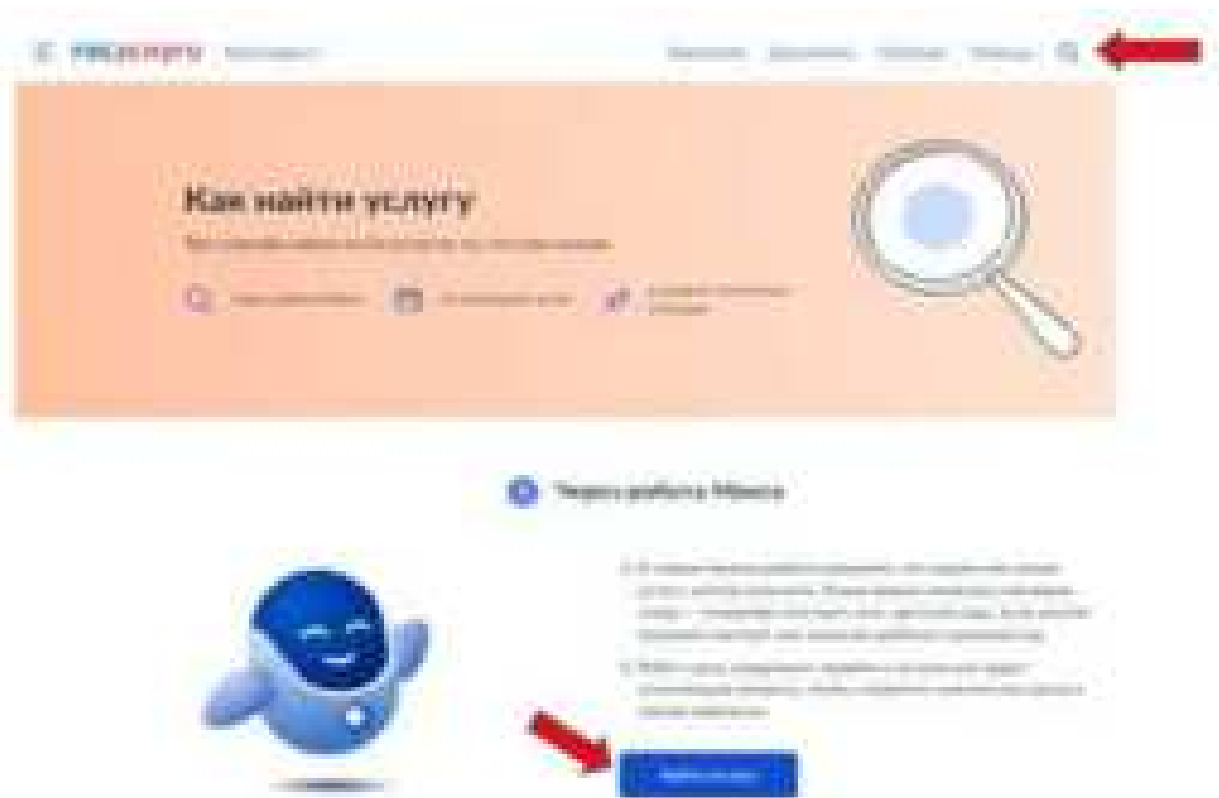
2.1 В данном случае, сервис автоматически переведет Вас на портал Госуслуги для авторизации (ввода логина и пароля), минуя поиск нужной Вам услуги. Вы попадете непосредственно на путь «Выплата социального пособия на погребение», нажать «Начать» и продолжать действовать по предложенному пути.

**3 вариант - войти на портал «Госуслуги» <https://www.gosuslugi.ru/>:**

3.1 Авторизоваться на портале, ввести логин (номер телефона, либо СНИЛС, либо адрес электронной почты) и пароль.



3.2 При поиске с помощью ассистента нажать на изображение лупы в верхней строке интерфейса портала, либо через робота Микса нажать кнопку «Найти услугу».

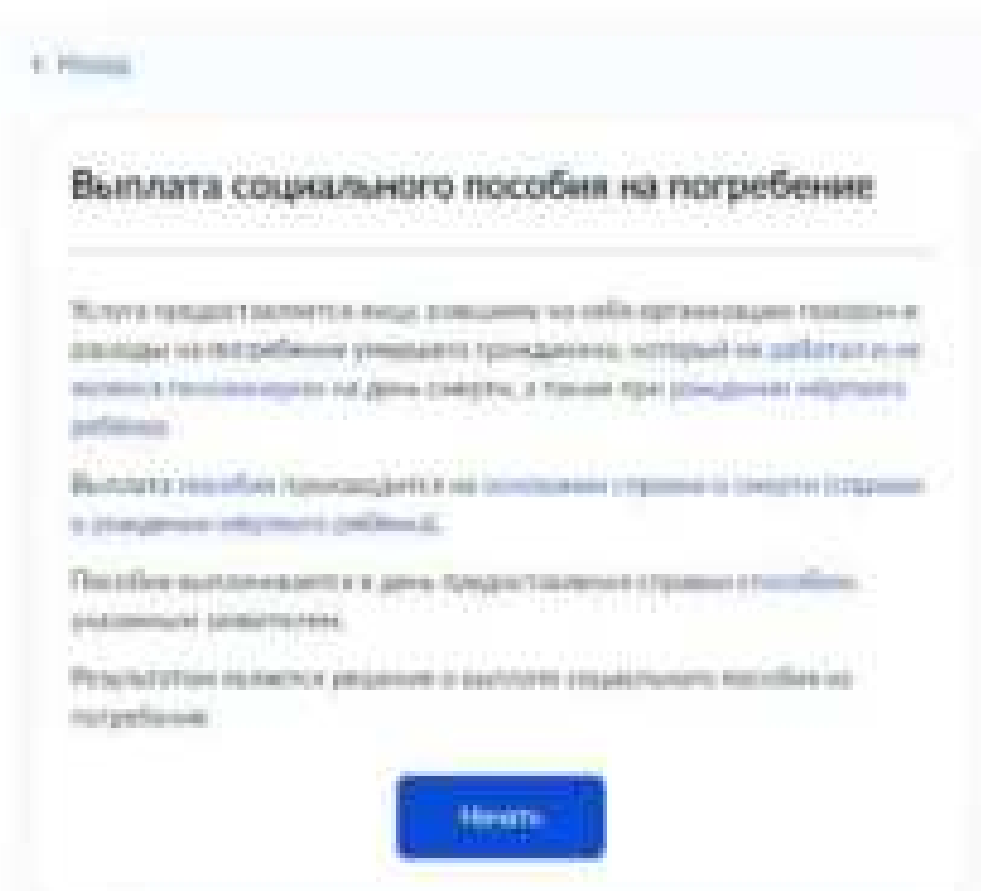


3.3 В строку поиска ввести наименование государственной услуги «Выплата социального пособия на погребение».





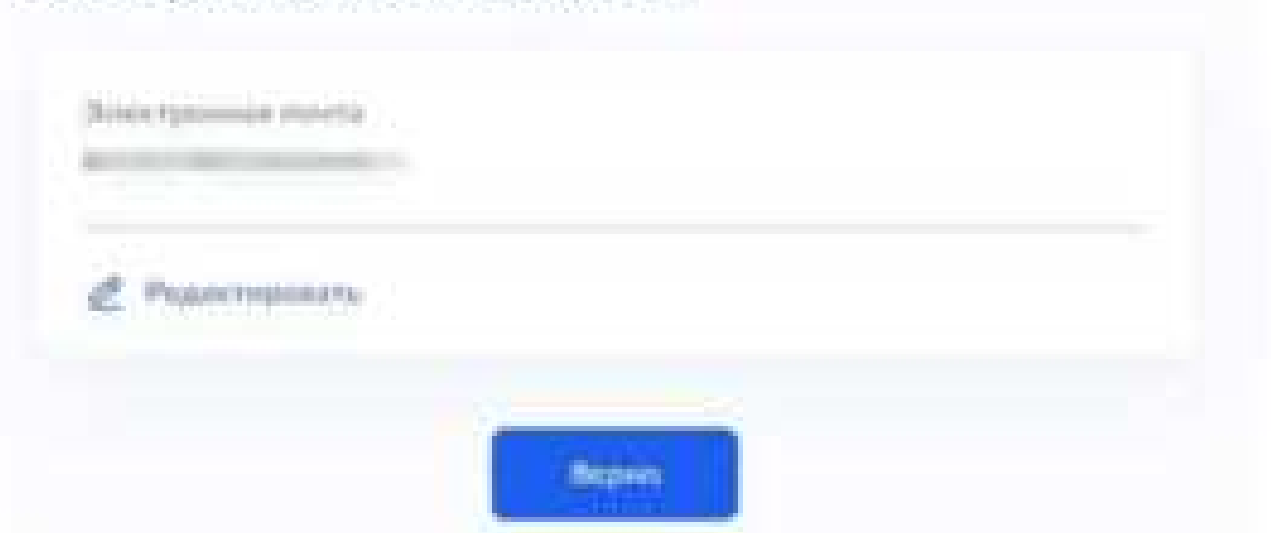
3.4 Нажать на ссылку необходимой категории, предложенной роботом Максиком.  
**4 - действовать по предложенному пути помощи;**



**5 - проверить информацию, при необходимости изменить, либо выбрать «верно»;**



## Электронная почта заявителя



**6. выбрать адрес местонахождения заявителя:**

**Укажите адрес для корреспонденции (обязательно)**  
Введите адресную строку и номер дома (для многоквартирных домов - номер квартиры)

Адрес в городе/районе:	0
Улицы/проспекты/бульвары/переулки:	0
Адрес в городе/районе:	0
Улицы/проспекты/бульвары/переулки:	0
Адрес в городе/районе:	0
Улицы/проспекты/бульвары/переулки:	0

**7. выбрать причину обращения:**

## Укажите причину обращения за пособием

Получил на подписание обязательную социальную  
обязательную или другую справку

В случае если укажите на подписание обязательную социальную справку  
на своей электронной почте, то в течение 10 рабочих дней со дня  
получения на почту справку

Получил справку об умершем

В случае указания справки об умершем 10 дней формирования

**В - указать сведения об умершем, нажать далее:**

### Сведения об умершем

Имя:	<input type="text"/>
Фамилия:	<input type="text"/>
Пол:	<input type="text"/>
Дата рождения:	<input type="text"/>
Место рождения:	<input type="text"/>
Место смерти:	<input type="text"/>
Дата смерти:	<input type="text"/>
Сведения об умершем:	<input type="text"/>

Далее

**Э - загрузить из компьютера либо смартфона справку о смерти,  
выданную органами ЗАГС, после завершения загрузки выбрать  
далее:**

## Загрузите документы

### Справки о смерти

Загрузите справку о смерти (выдана врачом ЗМС).

Справка о смерти может предоставлять и районный орган.

Предоставить по месту смерти (предт в личной копии).

Для справки выберите файл с расширением \* JPC \* JPC2 \* JPC3 \* JPC4 \* JPC5 \* JPC6 \* JPC7 \* JPC8 \* JPC9 \* JPC10

Максимальный размер файла - 50 МБ.

Помогите другим пользователям, загрузив справку

 Загрузить файл

Далее

**10 - выбрать сведения об умершем гражданине. «далее»:**

## 10. Справка

### Сведения об умершем гражданине

Умерший на день смерти не является пенсионером

На основании справки пенсионерам (включая пенсионеров, получающих пенсию по инвалидности)

Умерший на день смерти не является или умершим

на основании справки (включая справку на день его смерти не является

умершим)

На основании справки (включая справку, выданную в день его смерти и на день его смерти не является умершим)

Далее

**11 - выбрать из предложенных способ получения пособия, пройти по необходимой стрелке:**

## Как хотите получить пособие?

Через отделение Банка



Через почтовое отделение



12 - если хотите получить через банк «далее»:

## Укажите банковские реквизиты для перечисления пособия

Если реквизиты указаны автоматически

Или вручную

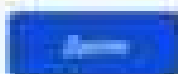
Имя получателя:

Адрес получателя:

Номер счета получателя (номер счета получателя)

Номер расчетного счета получателя

Номер счета получателя (номер счета получателя) в валюте



13 - если хотите получить на почтовое отделение, заполнить форму в случае, если адрес проживания не совпадает с адресом регистрации «далее»:

Укажите почтовый реквизиты для получения пособия

Если почтовый реквизит в форме отсутствует, то поле обязательно для заполнения

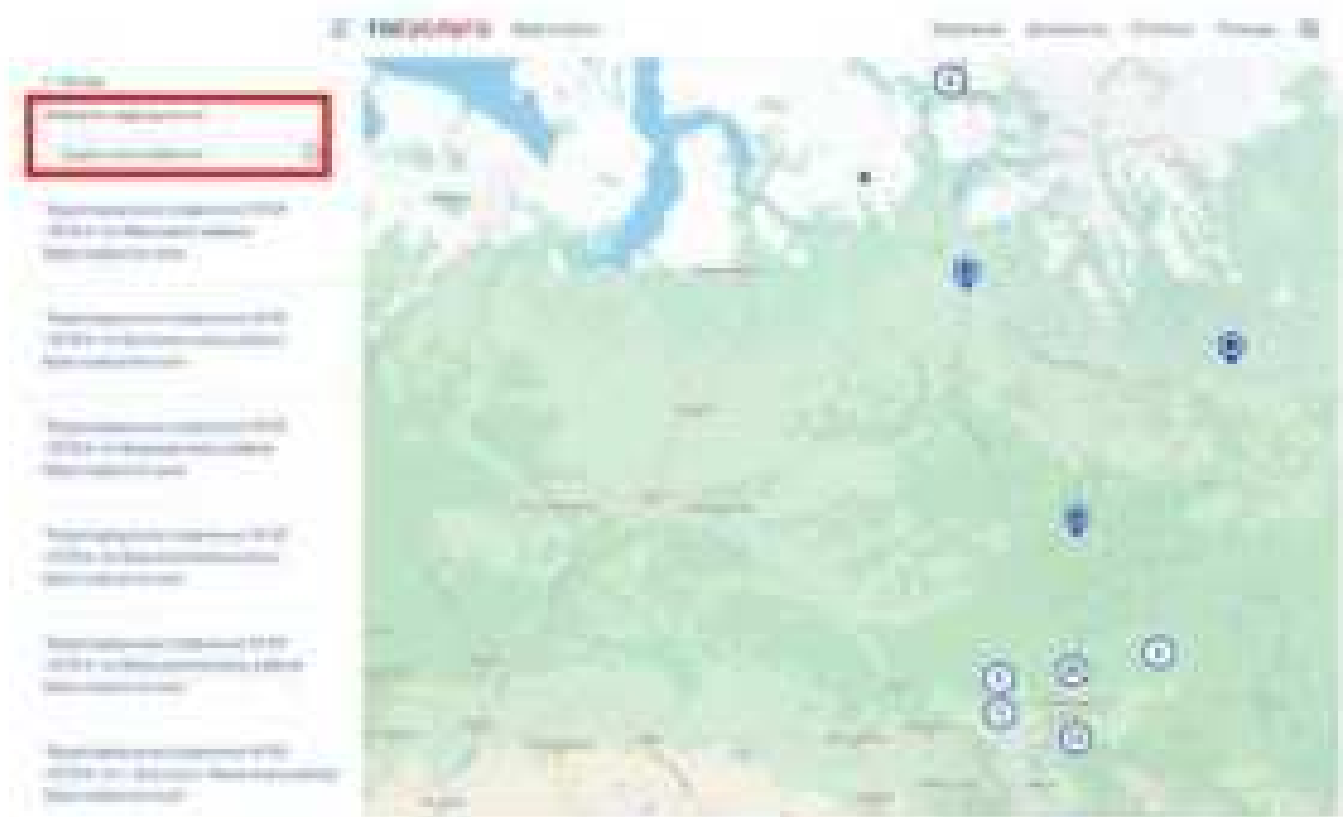
Адрес почтовый

Нет данных  Нет почтового

Почтовый индекс

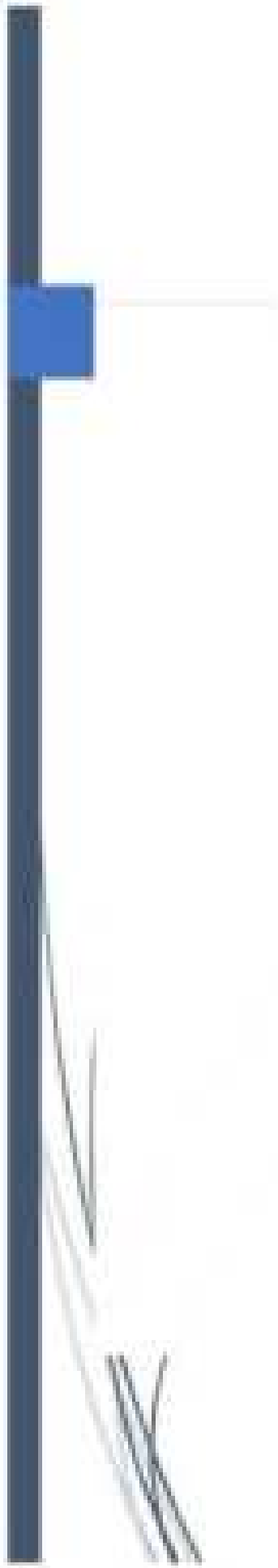
Далее

**14 - выбрать территориальное подразделение ККУ «УСЗН» (по месту жительства):**



**15 - нажать «Подать заявление»:**

По результатам рассмотрения заявления в личный кабинет на ЕПГУ поступит уведомление.



**через портал  
«Госуслуги»**



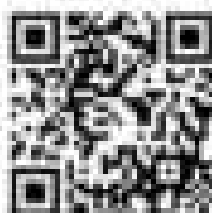


Инструкция по подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) на предоставление пособия на ребенка (далее – Портал «Госуслуги»)

**Для подачи заявления на портале «Госуслуги» Вы можете:**

**1 вариант – использовать QR-код:**

1.1 Навести экран устройства (смартфона) на имеющийся QR-код.



1.2 В данном случае, сервис автоматически переведет Вас на портал Госуслуги для авторизации (ввода логина и пароля), меню поиска нужной Вам услуги, Вы попадете непосредственно на путь «Назначение пособия на ребенка из малообеспеченной семьи», нажать «Начать» и продолжать действовать по предложенному пути, начиная с пункта «4» данной инструкции.

**2 вариант – перейти по ссылке <https://gosuslugi.ru/6002441>:**

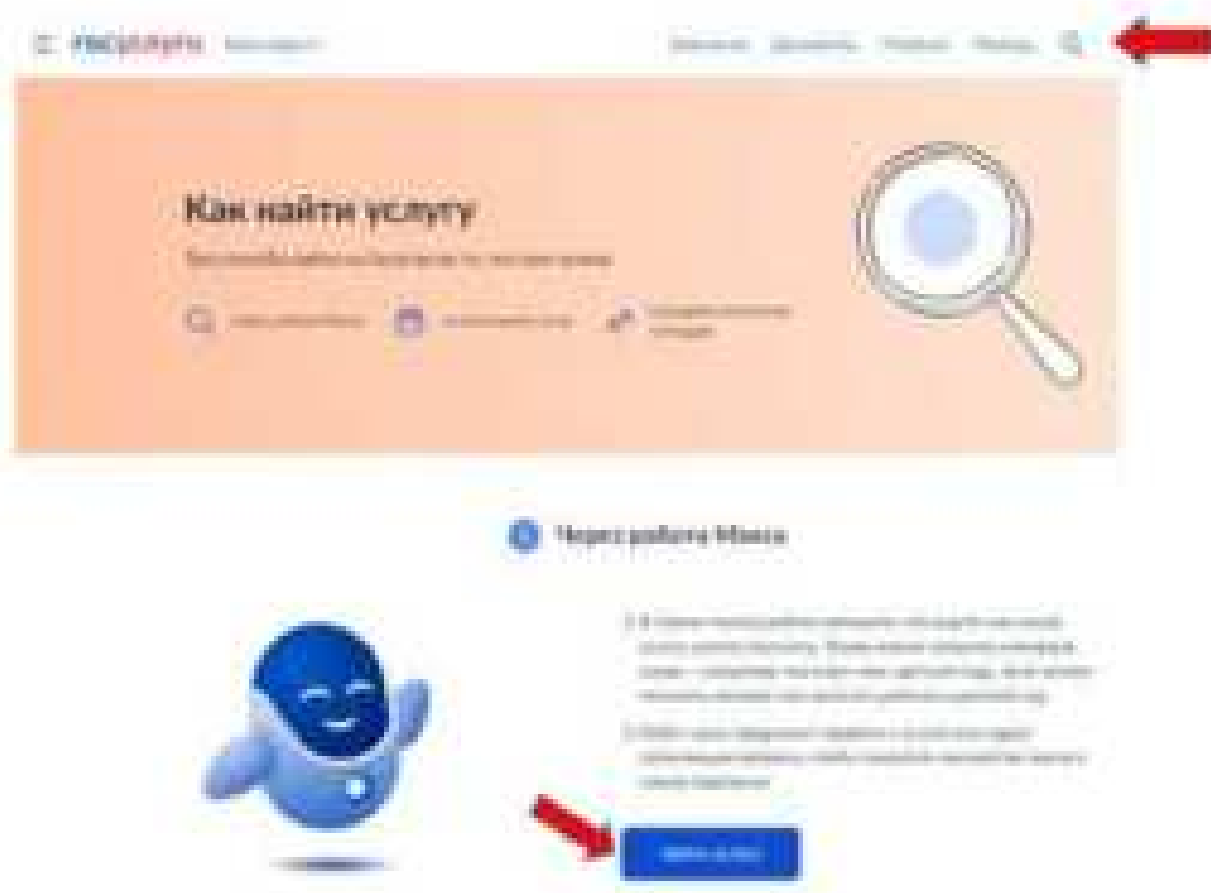
2.1 В данном случае, сервис автоматически переведет Вас на портал Госуслуги для авторизации (ввода логина и пароля), меню поиска нужной Вам услуги, Вы попадете непосредственно на путь «Назначение пособия на ребенка из малообеспеченной семьи», нажать «Начать» и продолжать действовать по предложенному пути, начиная с пункта «4» данной инструкции.

**3 вариант – зайти на портал «Госуслуги» <https://www.gosuslugi.ru>:**

3.1 Авторизоваться на портале, ввести логин (номер телефона, либо СНИЛС, либо адрес электронной почты) и пароль.



3.2 При поиске с умным ассистентом нажать на изображение дуги в верхней строке интерфейса портала, либо через робота Микса: нажать кнопку «Найти услугу».

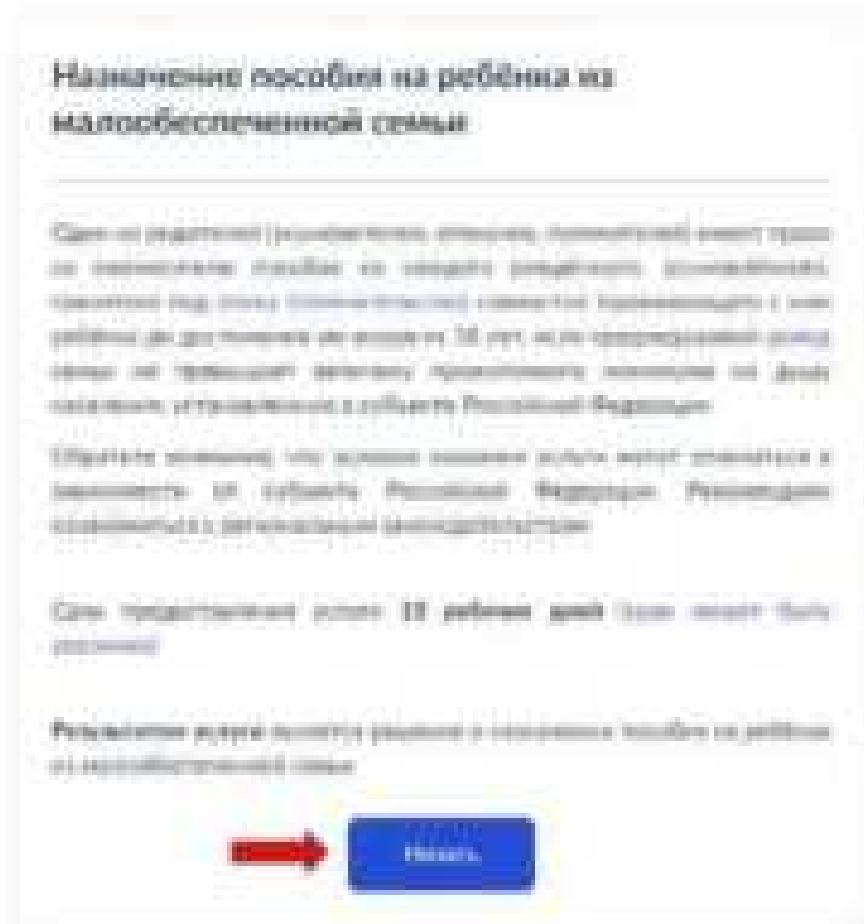


3.3 В строку поиска ввести наименование государственной услуги «Назначение пособия на ребенка от малообеспеченной семьи».



3.4 Нажать на ссылку «Пособие на ребенка из малообеспеченной семьи», предложенную роботом Максим.

**4 - действовать по предложенному пути «мама»:**



**5 - выбрать цель обращения на искомой:**

## Цель обращения



Получение рекламных карточек



Выборочное размещение объявлений в сети с персональными данными



6 - выбрать, кто обращается за услугой:

Госкорпорация

Настройка, Диагностика, Ремонт, Замена, Q

Кто?

Кто обращается за услугой?

Сотрудник



Пользователь



7 - проверить информацию, при необходимости изменить, либо выбрать «принять»:

Город

### Сведения о заявителе

#### Информационные:

Имя

Фамилия

Пол

Дата рождения

Место рождения

Место жительства

Место учебы

Место работы

Место службы

Место пребывания

Место фактического проживания

Место регистрации

Место пребывания

Место фактического проживания

Место регистрации



Город



Далее

Город

### Контактный телефон заявителя

Контактный телефон

Адрес электронной почты

Город



Далее

## Электронная почта заявителя

Электронная почта  
[input type="text"/>

 [Назад](#)



[Далее](#)

## 8 - указать место жительства заявителя:

8 / 10 шагов

### Место жительства заявителя

Имя

[input type="text"/>  
[input type="text"/>

9 / 10 шагов

Нет дома  Нет квартиры



[Далее](#)

## 9 - выбрать кем является заявитель по отношению к ребенку:

Кем является заявитель?



Родитель (законный)



Отец (законный)



## 10 - указать категорию семьи:

Укажите категорию семьи?

Полная семья

Одинокий родитель

Один из родителей или оба родителя освобождены от уплаты алиментов

Иное

11 - выбрать сведения об отце ребенка:

Отец является военнослужащим по призыву или обучается в военной образовательной организации?

Не является

Является

12 - выбрать дополнительные сведения об отце. Отметить галочками при условии верного утверждения, либо нажать «Далее»:

### Дополнительные сведения о заявителе

Введите свой год рождения (или выберите год рождения) для определения периода уплаты налога за 300 или за 303 года

Выберите дополнительный период уплаты

Введите дополнительный период уплаты (например, в том случае, когда период уплаты налога за 300 или за 303 года не совпадает с периодом уплаты налога за 300 или за 303 года)

Выберите дополнительный период уплаты (например, в том случае, когда период уплаты налога за 300 или за 303 года не совпадает с периодом уплаты налога за 300 или за 303 года)

Выберите дополнительный период уплаты (например, в том случае, когда период уплаты налога за 300 или за 303 года не совпадает с периодом уплаты налога за 300 или за 303 года)

Есть ли дополнительные виды доходов (например, доходы от предпринимательства)?

Если вы выбрали «Да», выберите вид дохода (например, в том случае, когда период уплаты налога за 300 или за 303 года не совпадает с периодом уплаты налога за 300 или за 303 года)

Выберите вид дохода (например, в том случае, когда период уплаты налога за 300 или за 303 года не совпадает с периодом уплаты налога за 300 или за 303 года)

Выберите вид дохода (например, в том случае, когда период уплаты налога за 300 или за 303 года не совпадает с периодом уплаты налога за 300 или за 303 года)



### 13. указать виды дохода заявителя:

**В случае предоставления дохода от трудовой деятельности необходимо выбрать «Иные доходы отсутствуют»!**

#### У заявителя есть доходы?

Сообщите об остальных видах доходов (например, доходы от предпринимательства, пенсии, пособия, денежные доходы в виде функций) на сумму - сколько будет получено в качестве дополнительного. Укажите сумму этих доходов (например, пособие, стипендия, алименты, доходы от предпринимательства и др.)

Иные доходы отсутствуют



Иные доходы не известны



13.1 В окне «Вид дохода» выбрать «Иные доходы».

13.2 «Наименование иного дохода» прописать «Заработная плата за 3 месяца».

13.3 Указать общую сумму дохода за 3 месяца.

13.4 При необходимости добавить другие виды доходов.



## Сведения об иных доходах

Вид дохода:

1. Иные доходы

Источники дохода:

3. Контрактная работа и Авторские вознаграждения

Сумма дохода:

4. 1000000

Иные доходы, полученные в отчетном периоде (иные доходы, полученные в отчетном периоде, за исключением доходов, полученных от продажи имущества, принадлежащего на праве собственности, в период с 01.01.2012 по 31.12.2012 года)

5. Далее

**14 - прикрепить справку, подтверждающую доход налогоплательщика от трудовой деятельности (2 - НДФЛ). Нажать «Далее»:**

Загрузить документы

Введите наименование документа

Для справки: формат файла - изображения (PNG, JPEG, GIF), PDF, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX

Максимальный размер файла - 10 МБ

Нажмите «Далее» для загрузки документа

6. Далее

**15 - указать принадлежность налогоплательщика к налоговой структуре:**

**Обращаем внимание, что в соответствии с Законом Краснодарского края от 11.12.2012 № 1-878 период учета дохода налогоплательщика по 3 календарным месяцам преимущественных месяцев подачи заявления.**



## Сведения о ребенке (детях)

### Ребенок 1

Выборить ребенка из существующих

Добавить нового ребенка

Выборить существующего ребенка, созданный в системе, существующий в одной из ваших компаний. Если сведения ребенка отсутствуют в вашей компании, выберите нового ребенка.

Имя

Возраст

Пол

Дата рождения

Пол ребенка

Мальчик

Девочка

Добавить еще ребенка



Далее

И при наличии нескольких детей, данные вводятся отдельно на каждого ребенка, пункт «Добавить еще ребенка»:

### Сведения о ребенке

Почетный гражданин

Имя

Иванович

Далее

### Где зарегистрировано рождение ребенка?

Почетный гражданин

На территории Российской Федерации

→

На территории иностранного государства

→

### Реквизиты адовой записи о рождении

Почетный гражданин

Реквизиты адовой записи о рождении

Имя

Дат

→

Доп. сведения о ребенке

→

Далее

19 - при наличии указывается сведения о доходах, получаемых детьми (например, доход от трудовой деятельности ребенка в возрасте от 14 до 18 лет в трудовых отрядах старшей категории);

Имеются ли у вашего ребенка доходы, учитываемые при расчете величины среднедушевого дохода семьи?

Есть доходы	2
Нет доходов	2

**20 - указать дополнительные сведения о родителях ребенка:**

**Обращаем внимание, что данный блок заполняется относительно каждого ребенка.**

#### Дополнительные сведения о родителях ребенка

Внесите сведения о родителях в отдельные ячейки соответствующего ребенка, указав в поле имя родителя. В поле для соответствующего друга (родителя) от право родителей, указанных в поле «Имена» указать статусы родителей от друга детей - «None».

Имя	2
Имя матери (отца)	2
Имя	2
Имя друга (отца)	2

**21 - из выпадающего списка выбрать ребенка (детей), на которого необходима назначить пособие:**

Выберите ребенка (детей), на которого (которых) будет оформлено пособие

Ребенок 1

Выборка ребенка из списка профилей

Добавить ребенка

→ Далее

22 - указать способ получения пособия:

Как хотите получать пособие?

Через отделение банка

Через почтовое отделение

23 - заполнить (проверить) соответствующие поля:

**Укажите банковские реквизиты для перечисления пособия**

Да, я указываю кредитный/расчетный счет

Итого наименования банка

Корреспондентский счет банка

Получатель пособия

Итого наименование организации

Итого наименование территориального подразделения организации

Далее

**Укажите постоянные реквизиты для получения пособия**

Да, я получаю пособие в адресе регистрации по месту жительства (участков в собственности)

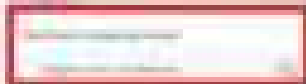
Адрес квартиры

Нет, даю  Нет, квартира

Итого наименование территориального подразделения

Далее

24 - выбрать территориальное подразделение КГКУ «УСЗН» (по месту жительства):



Инициалы  
Фамилия  
Имя  
Отчество

Дата рождения  
Место рождения

Пол  
Специальность

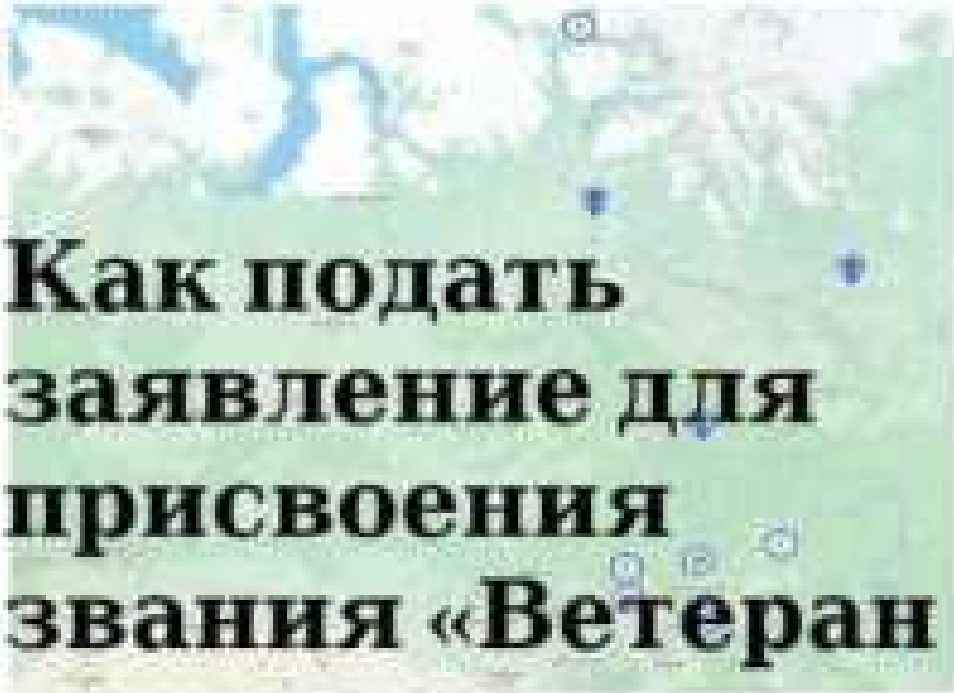
Стаж  
Стаж в профессии

Стаж в должности  
Стаж в специальности

Стаж в организации  
Стаж в отрасли

Стаж в профессии  
Стаж в должности

Стаж в специальности  
Стаж в организации



# Как подать заявление для присвоения звания «**Ветеран труда края**» и

25 - выбрать способ получения результата рассмотрения заявления (система **Выдачи** - если Вы хотите получить результат на бумажном носителе):

## **Выдачи** удостоверения о

Способ получения результата

## праве на меры

Заявление рассматривается в срок 30 дней с даты подачи заявления

## социальной



Получить

## поддержки через

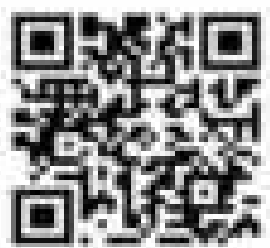


## портал

## «Госуслуги»

26 - нажать «Подать заявление»:

По результатам рассмотрения заявления в личный кабинет уведомлений.



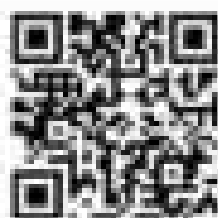


Инструкция по подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) для присвоения звания «Ветеран труда» и выдачи удостоверения о праве на меры социальной поддержки (далее – Портал «Госуслуги»)

**Для подачи заявления на портале «Госуслуги» Вы можете:**

**1 вариант - использовать QR-код:**

1.1 Навести экран устройства (смартфона) на имеющийся QR-код.



1.2 В данном случае, сервис автоматически переведет Вас на портал Госуслуги для авторизации (ввода логина и пароля), меню поиска нужной Вам услуги, Вы попадете непосредственно на путь «Присвоение звания «Ветеран труда субъекта Российской Федерации», нажать «Начать» и продолжить действовать по предложенному пути.

**2 вариант - перейти по ссылке <https://gosuslugi.ru/609218/1>:**

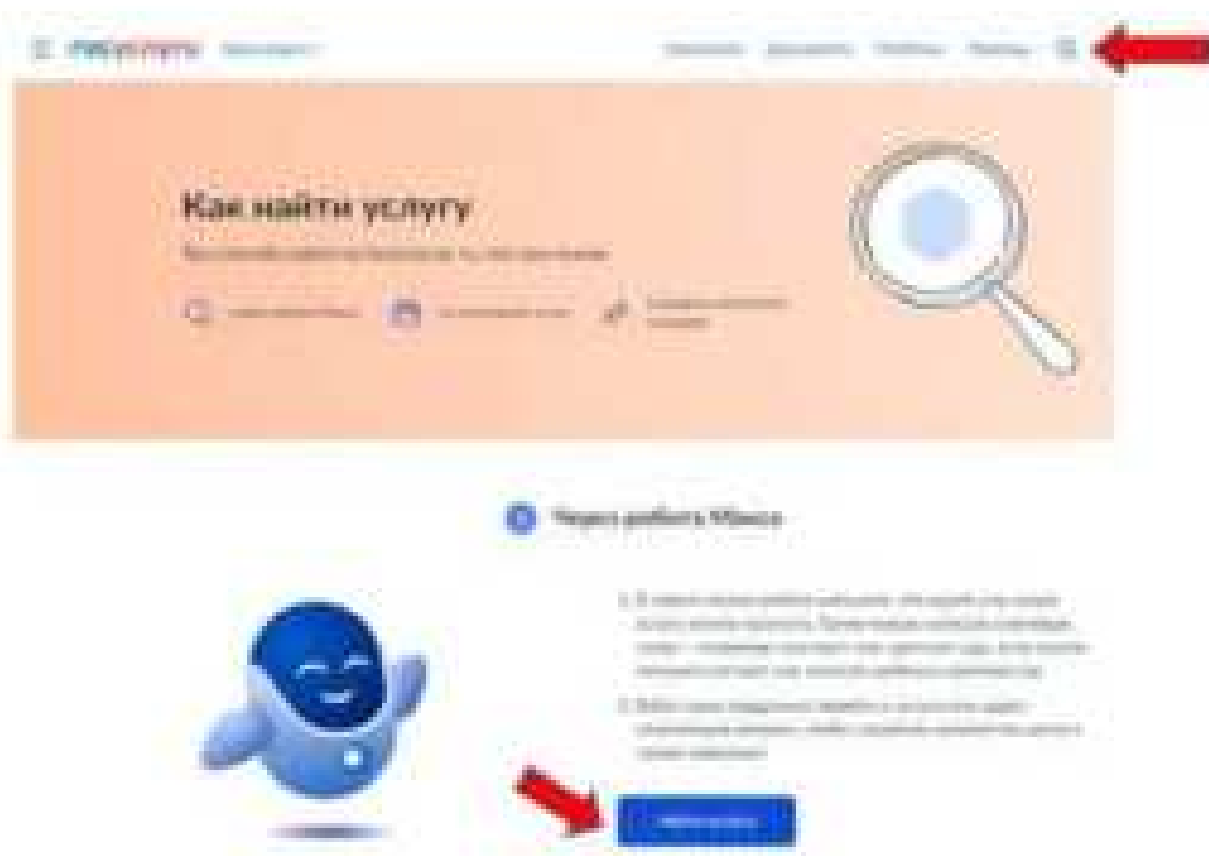
1.1 В данном случае, сервис автоматически переведет Вас на портал Госуслуги для авторизации (ввода логина и пароля), меню поиска нужной Вам услуги, Вы попадете непосредственно на путь «Присвоение звания «Ветеран труда субъекта Российской Федерации», нажать «Начать» и продолжить действовать по предложенному пути.

**3 вариант - зайти на портал «Госуслуги» <https://www.gosuslugi.ru>:**

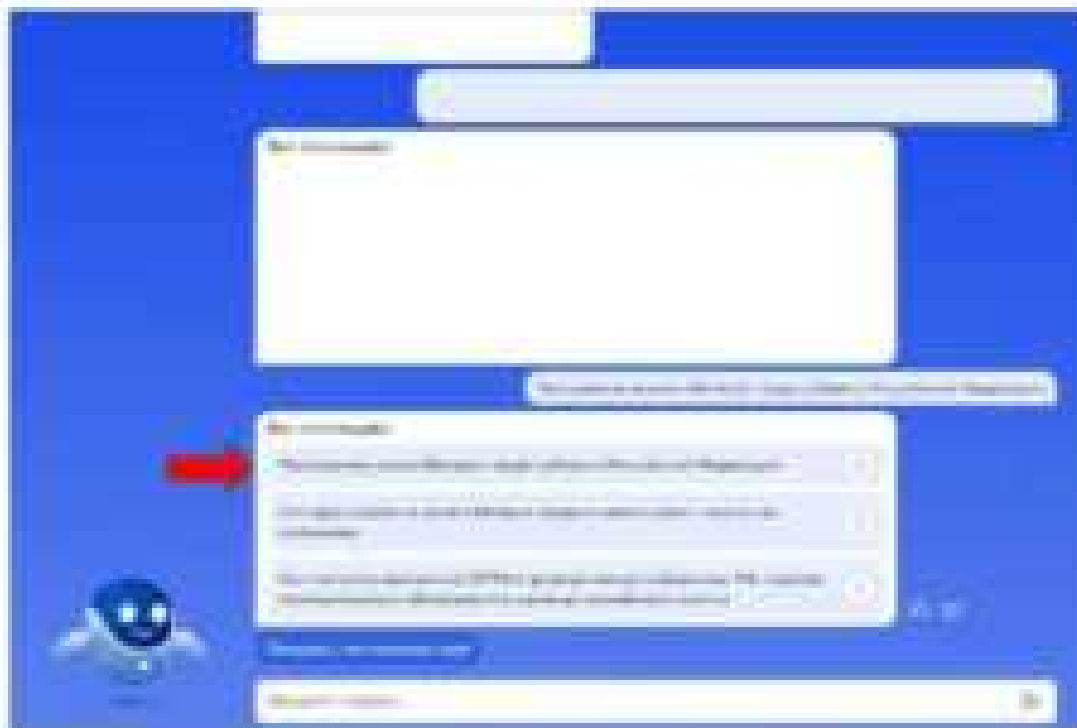
1.1 Авторизоваться на портале, ввести логин (номер телефона, либо СНИЛС, либо адрес электронной почты) и пароль.



12. При поиске с умным ассистентом нажать на изображение лупы в верхней строке интерфейса портала, либо через робота Манса: нажать кнопку «Найти услугу».



13. В строку поиска ввести наименование государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда субъекта Российской Федерации».



3.4 Нажать на ссылке «Присвоение звания «Ветеран труда субъекта Российской Федерации», представленную работником Минсоцзащиты».

4 - действовать по предложенному пути «звонкам»:

### Присвоение звания «Ветеран труда субъекта Российской Федерации»

Звание присваивается гражданам Российской Федерации, достигшим пенсионного возраста субъекта Российской Федерации:

- проживающим длительное время в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации;
- имеющим продолжительный трудовой стаж работы (службы) в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации.

Присвоение звания является правом и осуществляется после подачи заявки субъекта Российской Федерации. Заявка и подтверждающие документы подаются через субъекта Российской Федерации (районы).

Срок подачи заявки является постоянным. Работники делят

Условия назначения, срок подачи заявки и другие вопросы можно задать специалистам по субъекта Российской Федерации. Рассмотрение заявок осуществляется в соответствии с законодательством.

11/2020

5 - выбрать, что вас интересует:

1. Тема

Что вас интересует?

Получение визы (визы) под гражданство Российской Федерации

3

Получение визы (визы) под гражданство Российской Федерации (другое)

3

**Б - выбрать кто обращается за услугой:**

госуслуги

Вопросы Деловые Новости Поиск

1. Тема

Кто обращается за услугой?

Визы

3

Гражданство

3

**З - проверить информацию, при необходимости изменить, либо выбрать «верно»:**

1 шаг

### Сведения о заявителе

**Информация о заявителе:**  
Имя:   
Фамилия:   
Пол:   
Дата рождения:   
Паспорт:   
**Адрес заявителя:**  
Улица:   
Дом:   
Кв. №:   
Город:   
Республика:   
Почтовый индекс:   
С/Почта:   
E-mail:



Справка

1 шаг

### Контактный телефон заявителя

Контактный телефон:  
  
E-mail:   
Почта:

Справка

## Электронная почта заявителя

Электронная почта

 Подтвердить

Вперед

**В – указать место жительства заявителя:**

4. Место

## Место жительства заявителя

Адрес

Уточнить адрес

Нет дома  Нет квартиры

Вперед

**У – выбрать оба основания для присвоения звания «Ветеран труда субъекта Российской Федерации»:**

Укажите основание для присвоения звания «Ветеран  
труда субъекта Российской Федерации»

- Пенсионный стаж
- Военный стаж

Далее

10. загрузить из компьютера либо смартфона документом, подтверждающим нахождение на территории субъекта Российской Федерации, после завершения загрузки выбрать «Далее»;

Загрузите документы

Документ, подтверждающий нахождение на территории субъекта  
Российской Федерации

Нажмите документ и загрузите сканы для загрузки.  
Используйте только файлы в формате PDF, JPG, PNG,  
TIFF, GIF, DOCX, ZIP, RAR, ZIP.

Загрузите документ в формате PDF, JPG, PNG, TIFF,  
TIFF, GIF, DOCX, ZIP, RAR, ZIP.

Максимальный размер файла – 50 МБ

Нажмите файл, чтобы загрузить документ

📎 Добавить файл

Далее

## Загрузите документы

Документы предоставляются государству (за исключением лиц, находящихся в местах лишения свободы).

Документ должен быть заверен уполномоченным должностным лицом государственного органа в соответствии с требованиями закона и быть заверен МФЦ или нотариально заверенным путем.

Срок действия документа: 01.01.2019 - 31.12.2019, 01.01.2020 - 31.12.2020, 01.01.2021 - 31.12.2021.

Максимальный размер файла - 10 МБ.

Или вы можете использовать загрузчик

 Загрузить файл



Загрузить

## Цель: загрузить фото:

1. Шаг 1

### Загрузите документы



#### Основные требования:

Фотография должна быть цветной, размером не менее 300x300 пикселей, форматом jpeg.

На фото должен быть виден весь предмет задержания.

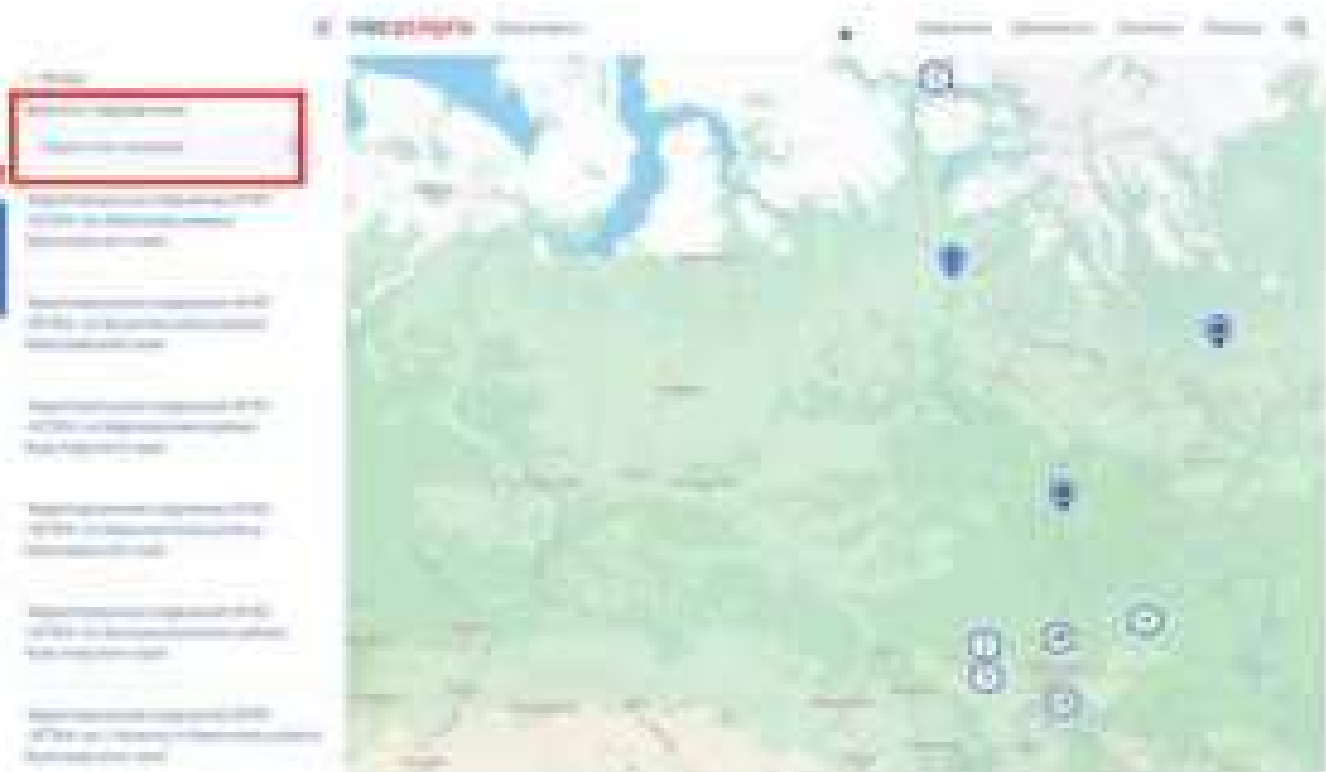
Размер фотографии - не менее 90000 пб  
разрешение - не менее 300 пб

#### Требования фото

Формат: jpeg  
разрешение:



**12 - выбрать территориальное подразделение КГКУ «УСЭН» (на карте жителями):**



**13 - нажать «Подать заявление»:**

По результатам рассмотрения заявления в личный кабинет на ЕПГУ поступит уведомление.

**Как подать  
заявление на  
распоряжение  
средствами  
(частью средств)  
краевого  
материнского  
(семейного)  
капитала через  
портал  
«Госуслуги»**



**Инструкция по подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) на распоряжение средствами (частью средств) краевого материнского (семейного) капитала  
(далее – Портал «Госуслуги»)**

**Для подачи заявления на портале «Госуслуги» Вы можете:**

**1 вариант - использовать QR-код:**

**1.1** Навести экран устройства (смартфона) на имеющийся QR-код.



**1.2** В данном случае, сервис автоматически переведет Вас на портал Госуслуги для авторизации (ввода логина и пароля), меню поиска нужной Вам услуги, Вы попадете непосредственно на путь «Предоставление регионального материнского (семейного) капитала», нажать «Начать» и продолжать действовать по предложенному пути, начиная с пункта «4» данной инструкции.

**2 вариант - перейти по ссылке <https://gosuslugi.ru/6002341>:**

**2.1** В данном случае, сервис автоматически переведет Вас на портал Госуслуги для авторизации (ввода логина и пароля), меню поиска нужной Вам услуги, Вы попадете непосредственно на путь «Предоставление регионального материнского (семейного) капитала, нажать «Начать» и продолжать действовать по предложенному пути, начиная с пункта «4» данной инструкции.

**3 вариант - зайти на портал «Госуслуги» <https://www.gosuslugi.ru>:**

**3.1** Авторизоваться на портале, введя логин (номер телефона, либо СНИЛС, либо адрес электронной почты) и пароль.



3.2. При поиске с умным ассистентом нажать на изображение лупы в верхней строке интерфейса портала, либо через робота Манга: нажать кнопку «Найти услугу».



### 3.3 В строке поиска ввести наименование государственной услуги «Предоставление регионального материнского (семейного) капитала».

услуги

## Предоставление регионального материнского (семейного) капитала

Региональный материнский (семейный) капитал предоставляется:

- Одному из родителей (усыновителю), родившему (усыновившему) ребенка, постоянно проживающему на территории субъекта Российской Федерации;
- Совершеннолетнему ребенку, постоянно проживающему на территории субъекта Российской Федерации, в случае и порядке, предусмотренных нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

Срок предоставления услуги 15 рабочих дней

Результатом предоставления услуги является решение о предоставлении права на региональный материнский (семейный) капитал или решение о предоставлении средств регионального материнского (семейного) капитала.

Обратите внимание, что условия оказания услуги могут отличаться в зависимости от субъекта Российской Федерации. Рекомендуем ознакомиться с региональным законодательством.

Найти

### 3.4 Нажать «Найти».

## 4 - выбрать цель обращения «Распоряжение региональным материнским капиталом»:

### Цель обращения

Право на региональный материнский капитал

2

Распоряжение региональным материнским капиталом

3

## 5 - выбрать кто обращается за услугой:



### Контактный телефон заявителя

Контактный телефон

---




Продолжить

### Электронная почта заявителя

Электронная почта

---



Продолжить

7 - заполнить адрес постоянной регистрации и выбрать город/область/с/р

### Адрес постоянной регистрации заявителя

Адрес

---

Страна (зарубежная)

Нет адреса  Нет страны

Продолжить

**8** - выбрать статус занятости и заполнить соответствующую форму:

Кем вы являетесь?

Мать	3
Самостоятельный работник	3

**9** - поставить отметку в сведениях об ограничениях и выбрать «далее»:

Сведения об ограничениях

Максимально ограничить в отношении ребенка (детей) на территории

[Далее](#)

**10** - заполнить сведения о ребенке и выбрать «далее»:



### Сведения о ребенке

Имя	<input type="text"/>
Фамилия	<input type="text"/>
Пол	<input type="text"/>
Место рождения	<input type="text"/>
Регистрация	<input type="text"/>
Дата рождения	<input type="text"/>
СНИЛС	<input type="text"/>

**Далее**

11 - заполнить сведения о постоянной регистрации ребенка и нажать «далее»:

### Адрес постоянной регистрации ребенка

Адрес регистрации	<input type="text"/>
Тип регистрации	<input type="checkbox"/> временная <input checked="" type="checkbox"/> постоянная

**Продолжить**

12 - заполнить сведения о регистрации рождения ребенка и выбрать «далее»:

Где зарегистрировано рождение ребенка?

Российская Федерация



Иностранная территория



**13 - заполнить сведения об основной цели рождения ребенка и нажать «далее»:**

Результаты основной цели рождения ребенка

Выбор основной цели рождения:

Имя

Фамилия



Имя государственного языка



Имя государственного языка, используемого в семье (если не указано, то используется язык государственного языка)

Далее

**14 - указать цель расторжения материнского капитала и нажать «далее»:**

Укажите цель для расторжения материнского капитала

Улучшение жилищных условий

Получение образования

Супругам/партнерам

Иное

Далее

**15 - в случае выбора цели на улучшение жилищных условий, кратко описать цель использования денежных средств и выбрать «далее»:**

## Сведения об использовании средств материнского капитала

Укажите сумму для использования денежных средств

Далее

15.1 Указать сумму на использование материнского капитала в рублях (сумма должна соответствовать размеру остатка основного долга), выбрать «далее».

## Сведения об использовании средств материнского капитала

Сумма

Далее

15.2 Загрузить из компьютера, либо смартфона документы, подтверждающие использование материнского капитала на улучшение жилищных условий, после завершения загрузки, выбрать «далее».

## Загрузите документы

Документы, подтверждающие исполнение обязательств клиентом, являются обязательными документами.

Для загрузки в форме файл с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, GIF, TIFF, DOC, DOCX, ZIP, XLS.

Максимальный размер файла: 10 МБ.

Выбор файла для загрузки

 Добавить файл

Далее

## 15.3 Внести реквизиты банковского счета и выбрать «далее».

Реквизиты для перевода денежных средств

Адрес получателя средств

\_\_\_\_\_

Банк получателя

\_\_\_\_\_

ИНН получателя

\_\_\_\_\_

ИНН организации-плательщика

\_\_\_\_\_

ИНН организации-получателя

\_\_\_\_\_

Внести реквизиты банка получателя

С целью получения средств на расчетный счет получателя (плательщика) необходимо внести реквизиты банка получателя.

Корреспондентский счет

\_\_\_\_\_

Корреспондентский счет

\_\_\_\_\_

Корреспондентский счет получателя (плательщика)

Далее

15.4 Выбрать территориальное подразделение КГКУ «УСДН» (по месту жительства) и нажать «Подать заявление».



16 - в случае выбора цели на получение образования, кратко описать цель использования денежных средств и выбрать, обзавести:

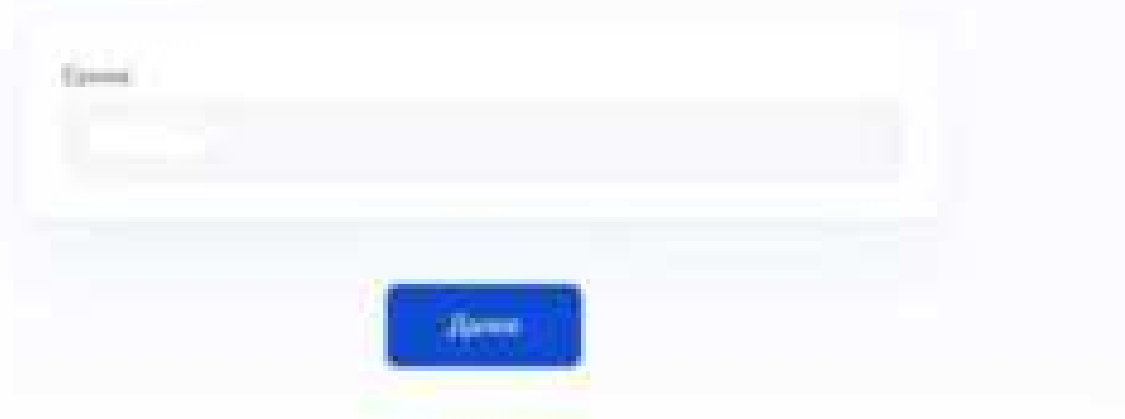
**Сведения об использовании средств материнского капитала**

Введите сумму для использования денежных средств

Далее

16.1 Указать сумму на использование материнского капитала в рублях (сумма должна соответствовать размеру остатка основного долга), выбрать «далее».

## Соединя об использовании средств материнского капитала

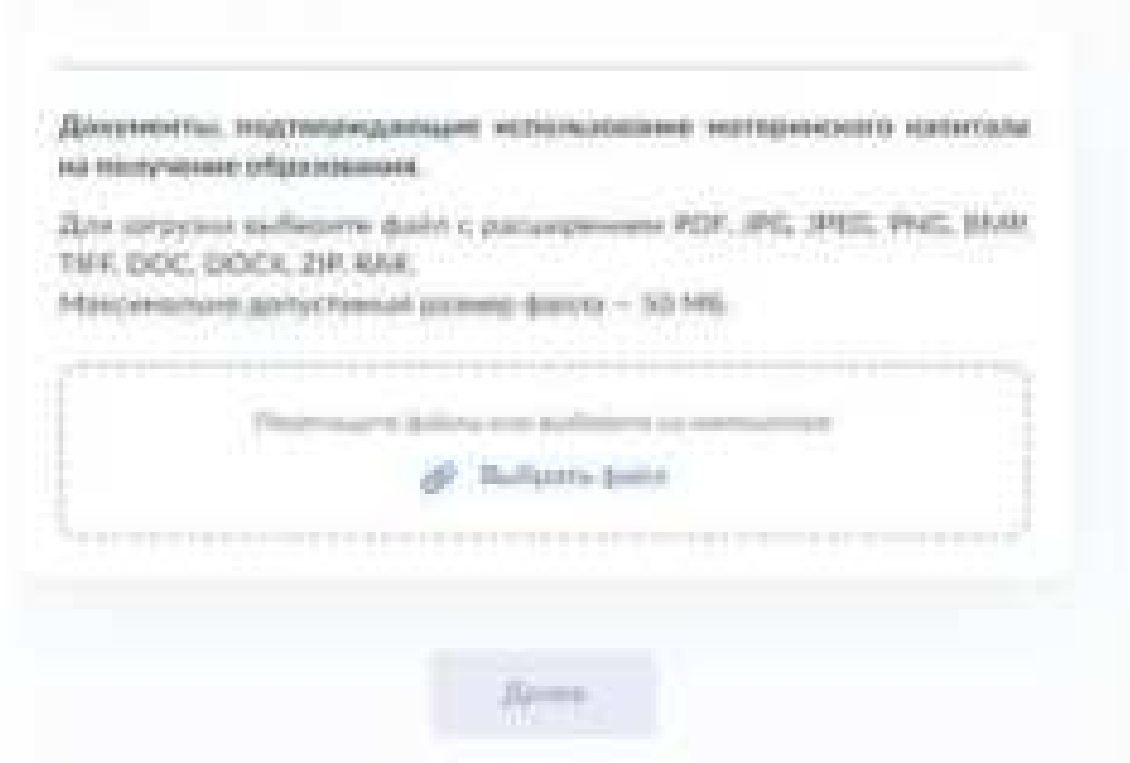


Датум

Далее

16.2 Загрузить из компьютера, либо смартфона документы, подтверждающие использование материнского капитала на получение образования, после завершения загрузки, выбрать «далее».

## Загрузите документы



Документы, подтверждающие использование материнского капитала на получение образования.

Для загрузки выберите файл с расширениями PDF, JPG, PNG, PPS, BMP, TIF, DOC, DOCX, ZIP, XLS.

Максимально доступный размер файла – 50 МБ.

Выборите файл или выберите из компьютера

Выбрать файл

Далее

16.3 Внести реквизиты банковского счета и выбрать «далее».

### Рекомендации для интернет-сервиса «Должниковый суд»

Выбор подразделения:

Имя заявителя:

Адрес:

Почтовый индекс:

Адрес электронной почты:

Хочу получать более подробные сведения о работе службы судебных приставов:

Инициалы:

Имя:

Фамилия:

Почтовый адрес:

Почтовый индекс:

Адрес электронной почты:

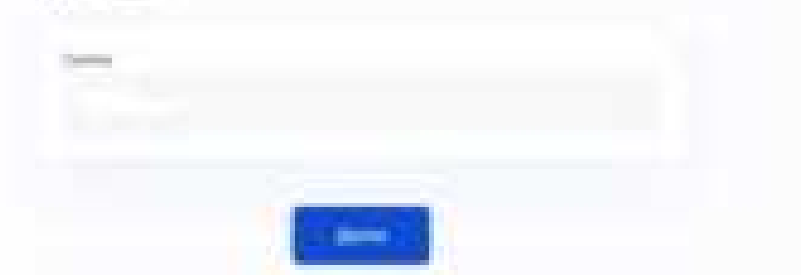
16.4. Выбрать территориальное подразделение КГКУ «УСЭН» (по месту жительства) и нажать «Подать заявление».



**17 - в случае выбора цели на получение единовременной выплаты, указать сумму на использование материнского капитала в рублях**

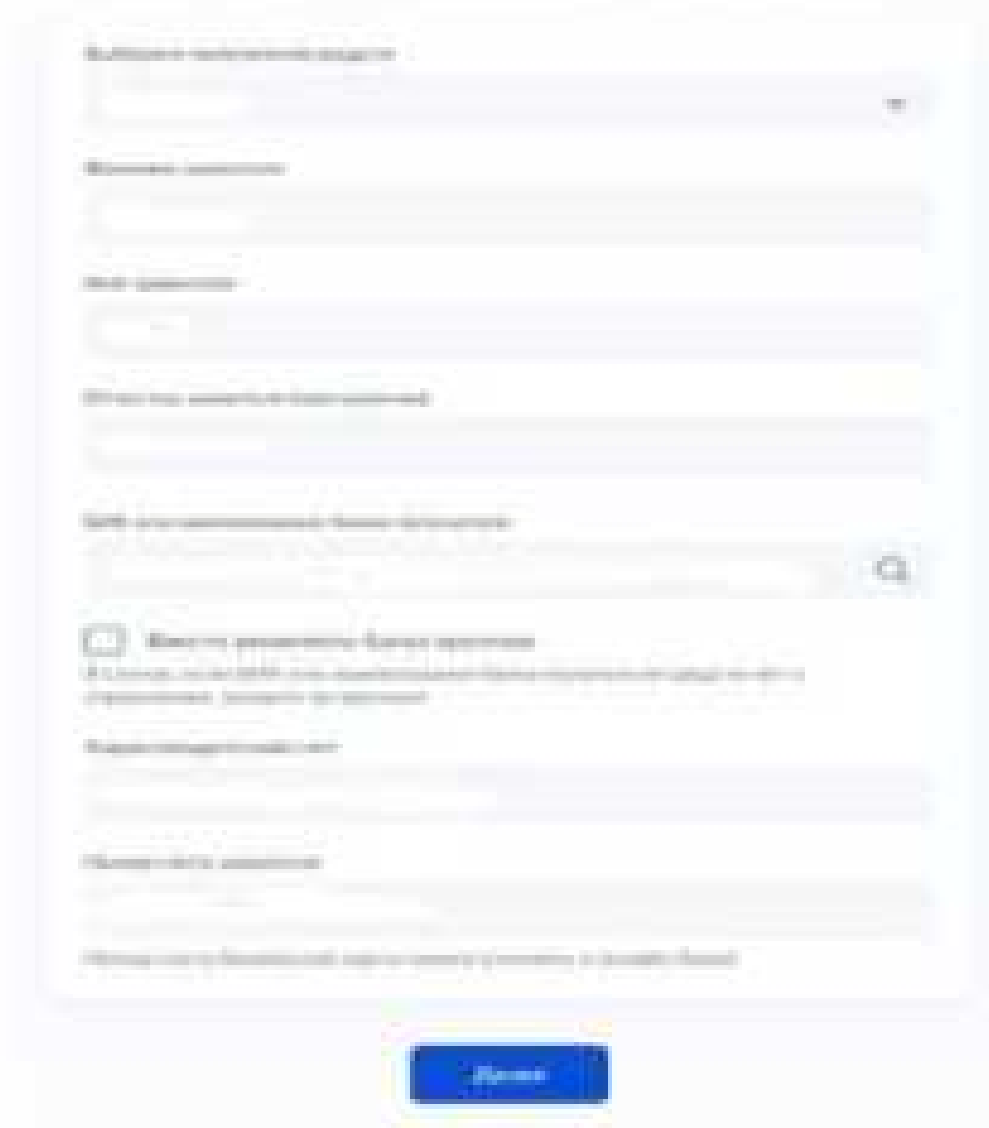
Суммы должны соответствовать размеру платежа основного долга, выбрать «далее»:

Сведения об использовании средств материнского капитала



17.1 Внести реквизиты банковского счета и выбрать «далее».

Реквизиты для перечисления денежных средств



17.2 Выбрать территориальное подразделение КГКУ «УСЗН» (по месту жительства) и нажать «Подать заявление».





18 - в случае выбора цели использования материнского капитала «иное» необходимо кратко описать цель использования денежных средств и выбрать «далее»:

### Сведения об использовании средств материнского капитала

Кратко опишите цель использования денежных средств

[Далее](#)

18.1 Указать сумму на использование материнского капитала в рублях (сумма должна соответствовать размеру остатка основного долга), выбрать «далее».

## Сведения об использовании средств материнского капитала

The screenshot shows a form with a text input field labeled "Имя" (Name) and a blue button with a right-pointing arrow.

18.2 Загрузить из компьютера, либо смартфона документы, подтверждающие использование материнского капитала на получение образования, после завершения загрузки, выбрать «далее».

## Загрузите документы

Документы, подтверждающие использование материнского капитала на получение образования.

Для загрузки выберите файл с расширениями PDF, JPG, JPEG, PNG, GIF, BMP, GIF, DOC, DOCX, ZIP, RAR.

Максимально допустимый размер файла – 20 МБ.

The screenshot shows a dashed rectangular box containing the text "Нажмите кнопку, чтобы выбрать документ" (Click the button to select a document) and a blue button with a document icon and the text "Выбор файла" (Select file).

The screenshot shows a light blue button with the text "Далее" (Next).

18.3 Внести реквизиты банковского счета и выбрать «далее».

## Реквизиты для перечисления денежных средств

Выборы денежных средств

Номер счета

Имя владельца

Специальный платежный реквизит

IBAN или наименование Банка получателя

Искать реквизиты Банка вручную

Введите, если IBAN или наименование Банка получателя отсутствует в базе и необходимо указать вручную

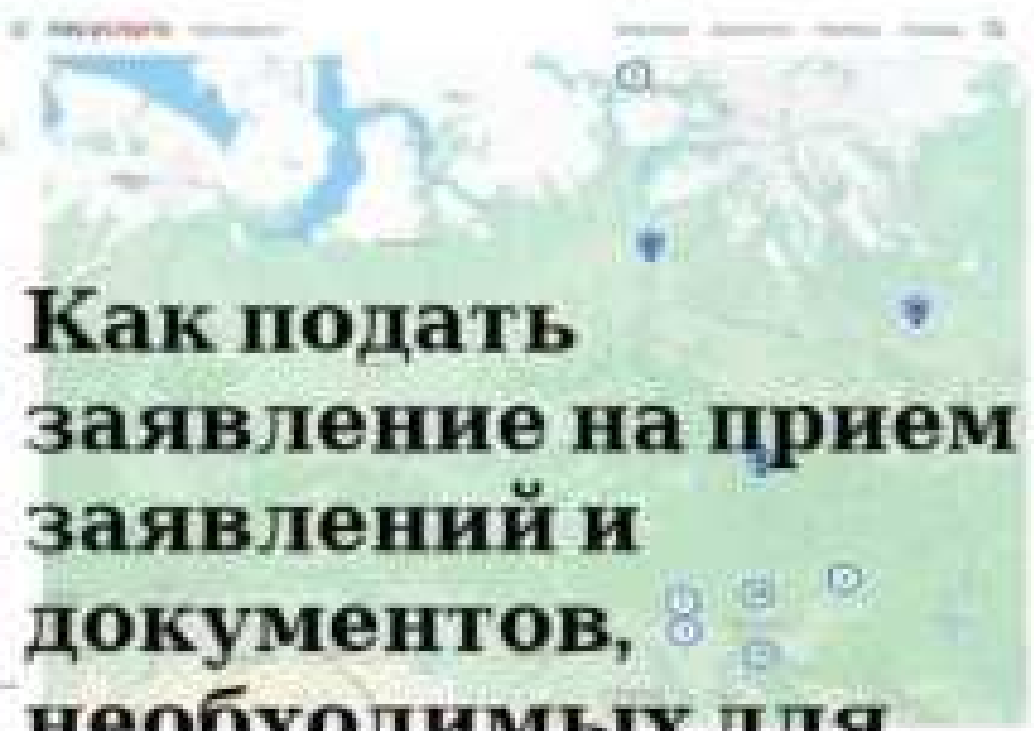
Корреспондентский счет

Назначение платежа

Примечание (комментарий, ссылка на документ и другие данные)

Далее

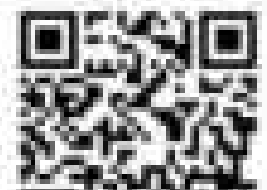
10.4 Выбрать территориальное подразделение КГКУ «УСЗН» (по месту жительства) и нажать «Подать заявление».



# Как подать заявление на прием заявлений и документов, необходимых для получения

По результатам рассмотрения заявления в личный кабинет на ЕПГУ поступит уведомление.

# социальной карты Красноярского края (в том числе временной), и осуществления ее выдачи через портал «Госуслуги»

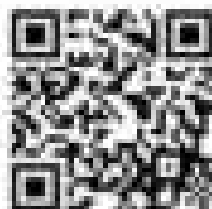


**Инструкция по подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) на прием заявления и документа, необходимого для получения социальной карты Красноярского края (в том числе временной), и осуществления ее выдачи (далее - Портал «Госуслуги»)**

**Для подачи заявления на портале «Госуслуги» Вы можете:**

**1 вариант - использовать QR-код:**

1.1 Навести экран устройства (смартфона) на имеющийся QR-код:



1.2 В данном случае, сервис автоматически перенаведет Вас на портал Госуслуги для авторизации (ввода логина и пароля), минуя поиск нужной Вам услуги, Вы попадаете непосредственно на путь «Предоставление льготного (бесплатного) проезда отдельным категориям граждан», нажать «Начать» и продолжать действовать по предложенному пути, начиная с пункта «4» данной инструкции.

**2 вариант - перейти по ссылке <https://gosuslugi.ru/680240/1>:**

В данном случае, сервис автоматически перенаведет Вас на портал Госуслуги для авторизации (ввода логина и пароля), минуя поиск нужной Вам услуги, Вы попадаете непосредственно на путь «Предоставление льготного (бесплатного) проезда отдельным категориям граждан», нажать «Начать» и продолжать действовать по предложенному пути, начиная с пункта «4» данной инструкции.

**3 вариант - зайти на портал «Госуслуги» <https://www.gosuslugi.ru>:**

3.1 Авторизоваться на портале, введя логин (номер телефона, либо СНИЛС, либо адрес электронной почты) и пароль.



12. При поиске с умным ассистентом нажать на изображение лупы в верхней строке интерфейса портала, либо через робота Манса: нажать кнопку «Найти услугу».

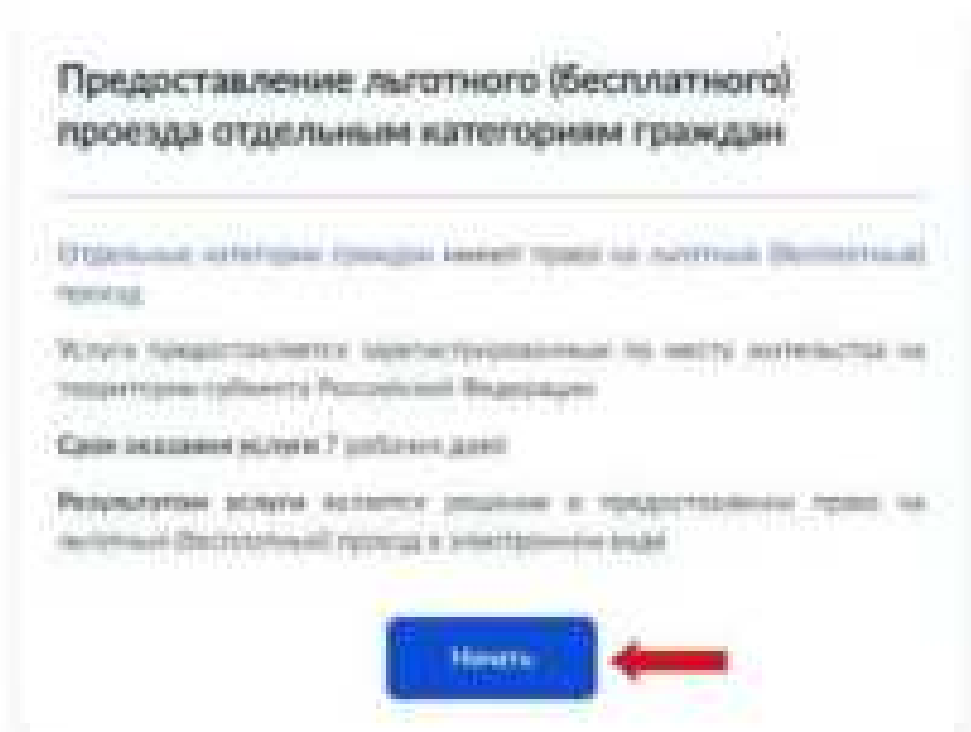


13. В строку поиска ввести наименование государственной услуги «Предоставление льготного (бесплатного) проезда отдельным категориям граждан».



3.4 Нажать на ссылке «Прави на льготный проезд», предложенную роботом Максом.

4 - действовать по предложенному пути «помощь»:



5 - выбрать цель обращения по ус. 19.01:

0
**Кто обращается за услугой?**

Инициатор	
Получатель	

**Z - проверить информацию при необходимости «изменить» либо выбрать «принять»:**

**ФАС России**

[Главная](#)
[Новости](#)
[Контакты](#)
[Справка](#)

0
**Сделано в течение**

100%
90%
80%
70%
60%
50%
40%
30%
20%
10%
0%

100%
90%
80%
70%
60%
50%
40%
30%
20%
10%
0%

100%
90%
80%
70%
60%
50%
40%
30%
20%
10%
0%

Принять



1 Шаг

### Контактный телефон заявителя

Контактный телефон:  
+7 (911) 123-4567

---

Продолжить

Далее

### Электронная почта заявителя

Электронная почта:  
example@mail.ru

---

Продолжить

Далее

### 8. УКАЗАТЬ МЕСТО ЖИТЕЛЬСТВА ЗАЯВИТЕЛЯ

1 Шаг

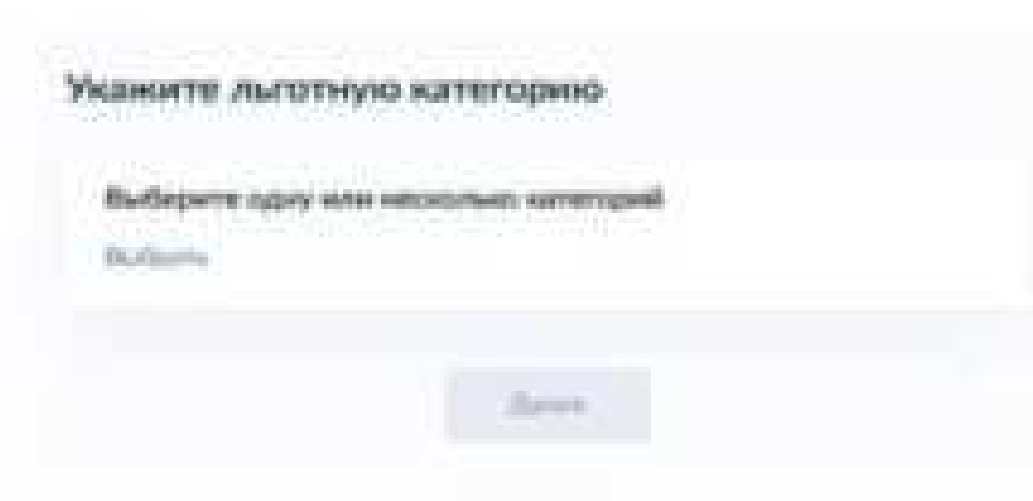
### Место жительства заявителя

Адрес:  
г. Москва, ул. Пушкина, д. 10, кв. 10

Не знаю  Нет значения

Далее

## **В - выбрать льготную категорию:**



The screenshot shows a web form with the following elements:

- Header:** Укажите льготную категорию (Specify the preferential category)
- Instruction:** Выберите одну или несколько категорий (Select one or more categories)
- Input Field:** A text input field containing the word "В.Дань".
- Buttons:** A "Далее" (Next) button at the bottom center and a "Назад" (Back) button at the bottom left.

**В.1. Из списка выбрать категорию, дающую право на получение социальной карты.**



Поиск по страницам



### Выборы из:

- Ветераны неограниченного уровня выслуги лет
- Ветеран труда края
- Ветераны боевых действий в т. ч. Федеральный закон от 12.04.1995 № 1-ФЗ "О ветеранах"
- Ветераны труда после прохождения на пенсию или увольнения по выслуге лет в соответствии с ФЗ "О трудовых пенсиях в РФ" и Трудовым законодательством в связи со увольнением на 01.12.2004 года, и достигшие возраста дающего право на пенсию по старости
- В.Л. проводившие службу в военных частях, учреждениях, военных учебных заведениях, не входящих в состав войск, армии, в период с 22.06.1943 по 03.07.1945 на войне в Европе, в т.ч. партизанские отряды и подполье СССР в службу в военный период.
- Герои труда - ветераны подразделений особого риска, упомянутые в подпунктах "а" - "г" п.3 Постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 и не имеющие инвалидности
- Герои труда - ветераны подразделений особого риска, упомянутые в подпунктах "а" - "д" п.3 Постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 и имеющие инвалидность
- Герои труда - ветераны подразделений особого риска, упомянутые в подпункте "д" п.3 Постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 и не имеющие инвалидности
- Герои труда, награжденные орденом "Почетный знак России"
- Герои труда, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или работами по ликвидации последствий катастрофы на ЧАЭС, и имеющие вследствие Чернобыльской катастрофы
- Герои труда, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие

Применить



- Граждане, участвовавшие или участвовавшие в структуре системы высшего и среднего образования, связанные с добровольным воздействием, участие в войне в 1957 году на ПО "Маяк"
- Граждане Российской Федерации, награжденные орденом Почетный знак СССР "Почетный донор СССР"
- Граждане, ставшие инвалидами вследствие воздействия радиации Усть-Камышанского последствиями аварии в 1957 году на ПО "Маяк" периода 1957 - 1958 гг. и сброса радиоактивных отходов в реку Теча периода 1949 - 1956
- Дети инвалидов
- Женщины, достигшие возраста 35 лет для района Крайнего Севера и приравненных к ним местностей - 50 лет, награжденные Почетным (нагрудным) знаком Крайнего Севера "Материнская слава"
- Инвалиды войны (Федеральный закон от 12.01.1995 N 3-ФЗ "О ветеранах")
- Инвалиды, инвалиды I ст. ограниченная способность к трудовой деятельности
- Инвалиды, инвалиды II ст. ограниченная способность к трудовой деятельности
- Инвалиды, инвалиды III ст. ограниченная способность к трудовой деятельности
- Инвалиды, не инвалиды ограниченной способности к трудовой деятельности
- Лица, награжденные орденом "Патриота блокадного Ленинграда" (Фз. 2 п. 1 ст.2) (Федеральный закон от 12.01.1995 N 3-ФЗ "О ветеранах")
- Лица, пострадавшие от политических репрессий
- Лица, работавшие на объектах ПВО (Фз. 2 п. 1 ст.2) (Федеральный закон от 12.01.1995 N 3-ФЗ "О ветеранах")
- Лица, пострадавшие политическими репрессиями трудовой пенсия по старости в связи с работой в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (женщины, достигшие возраста 35 лет, и мужчины, достигшие возраста 30 лет)
- Лица, пострадавшие политическими репрессиями (Фз. 2 п. 1 ст.2)

Применить

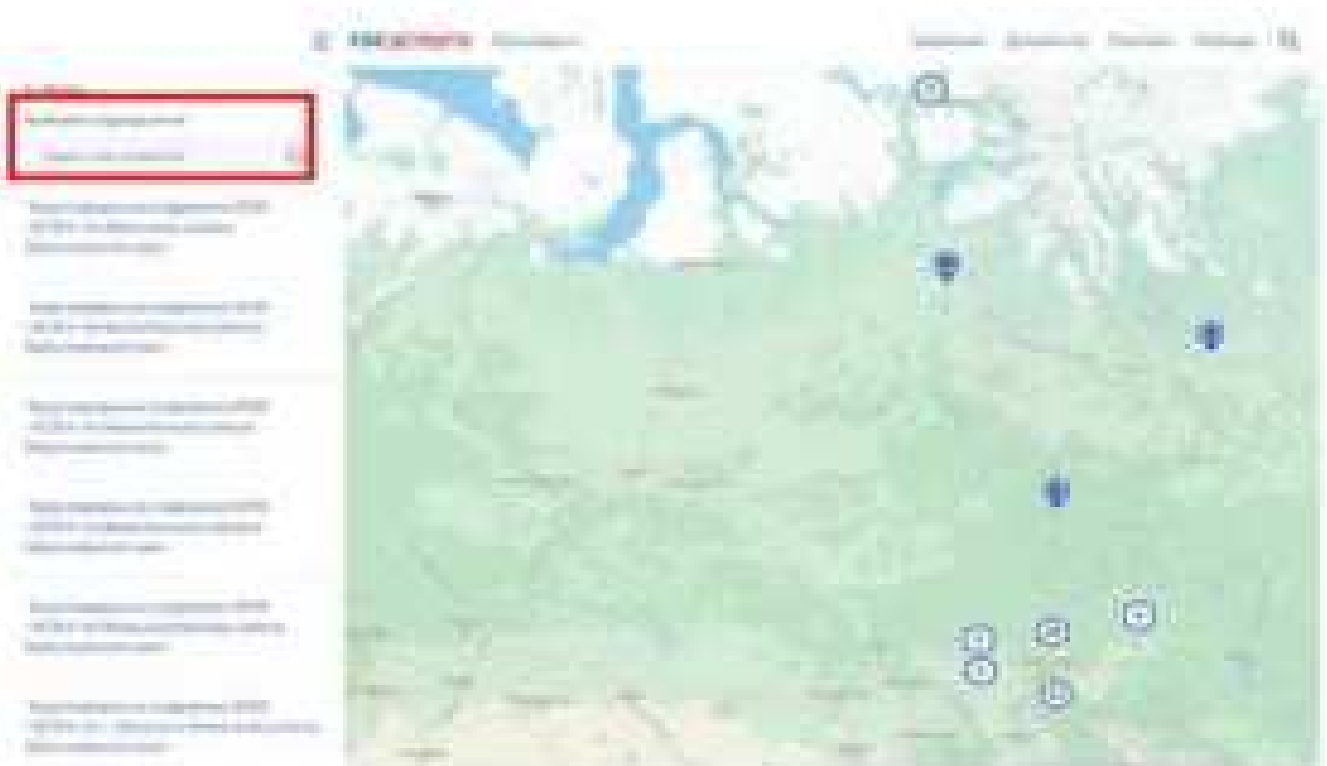


- Люди, имеющие почетные трудовые пенсии по старости в связи с работой в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (бухгалтеры, достигшие возраста 50 лет и инженеры, достигшие возраста 50 лет)
- Люди, имеющие почетные трудовые пенсии по старости (бухгалтеры, достигшие возраста 50 лет и инженеры, достигшие возраста 50 лет)
- Люди, считающиеся инвалидами I группы или признанные до 1 января 2010 года инвалидами ограниченной способности к трудовой деятельности III степени, до очередной переосвидетельствования (по заключению инвалиды или его законного представителя)
- Люди, считающиеся детьми-инвалидами (по заключению родителей или иных законных представителей ребенка-инвалида)
- Реабилитированные люди
- Боевые кавалеры
- Участники Великой Отечественной войны (ст. 3, 4, 5) ст. 21 (Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ "О ветеранах")
- Участники ликвидации последствий аварии в 1957 г. на ПО "Маяк" периода 1957 - 1962 гг. и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча период 1957 - 1962 гг.
- Участники ликвидации последствий аварии в 1957 г. на ПО "Маяк" периода 1957 - 1961 гг. и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча период 1957 - 1962 гг.
- Участники ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС
- Участники общесоюзных опрашиваний до достижения ими возраста восьмидесяти лет из семей, в которых оба родителя (одна из родителей) являются инвалидами
- Участники общесоюзных опрашиваний до достижения ими возраста восьмидесяти лет из многодетных семей
- Члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участники Великой Отечественной войны и ветераны боевых действий (ст. 23)

Принять



**9. выбрать территориальное подразделение КГКУ «УСЭН» (по месту жительства):**



**10. выбрать способ получения результата рассмотрения заявления (поставить галочку в строке, если Вы хотите получить результат на бумажном носителе):**

Способ получения результата

# Как подать заявление для назначения

Электронный документ предоставляется услуги будет предоставлен в  
ваш личный кабинет



Получить

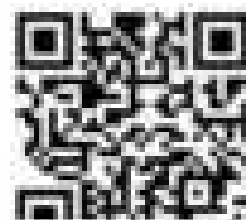
# государственной социальной помощи на основании

Скачать заявление

## И.И. Иванов, «Портал «Госуслуги»

По результатам рассмотрения заявления И.И. Иванов на ЕПГУ поступит уведомление.

# социального контракта отдельным категориям граждан через портал «Госуслуги»

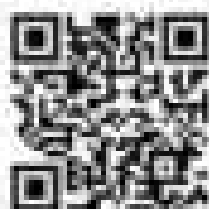


Инструкция по подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) на назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан (далее - Портал «Госуслуги»)

**Для подачи заявления на портале «Госуслуги» Вы можете:**

**1 вариант - использование QR-код:**

1.1. Навести экран устройства (смартфона) на имеющийся QR-код.



1.2 В данном случае, сервис автоматически перенаведет Вас на портал Госуслуги для авторизации (ввода логина и пароля), минуя поиск нужной Вам услуги. Вы попадете непосредственно на путь «Оказание государственной социальной помощи отдельным категориям граждан», нажать «Начать» и продолжать действовать по предложенному пути, начиная с пункта «4» данной инструкции.

**2 вариант - перейти по ссылке <https://gosuslugi.ru/00238/1>:**

В данном случае, сервис автоматически перенаведет Вас на портал Госуслуги для авторизации (ввода логина и пароля), минуя поиск нужной Вам услуги. Вы попадете непосредственно на путь «Оказание государственной социальной помощи отдельным категориям граждан», нажать «Начать» и продолжать действовать по предложенному пути, начиная с пункта «4» данной инструкции.

**3 вариант - зайти на портал «Госуслуги» <https://www.gosuslugi.ru>:**

1.1 Авторизоваться на портале, ввести логин (номер телефона, либо СНИЛС, либо адрес электронной почты) и пароль.





3.2. При поиске с умным ассистентом нажать на изображение лупы в верхней строке интерфейса портала, либо через робота Манса: нажать кнопку «Найти услугу».

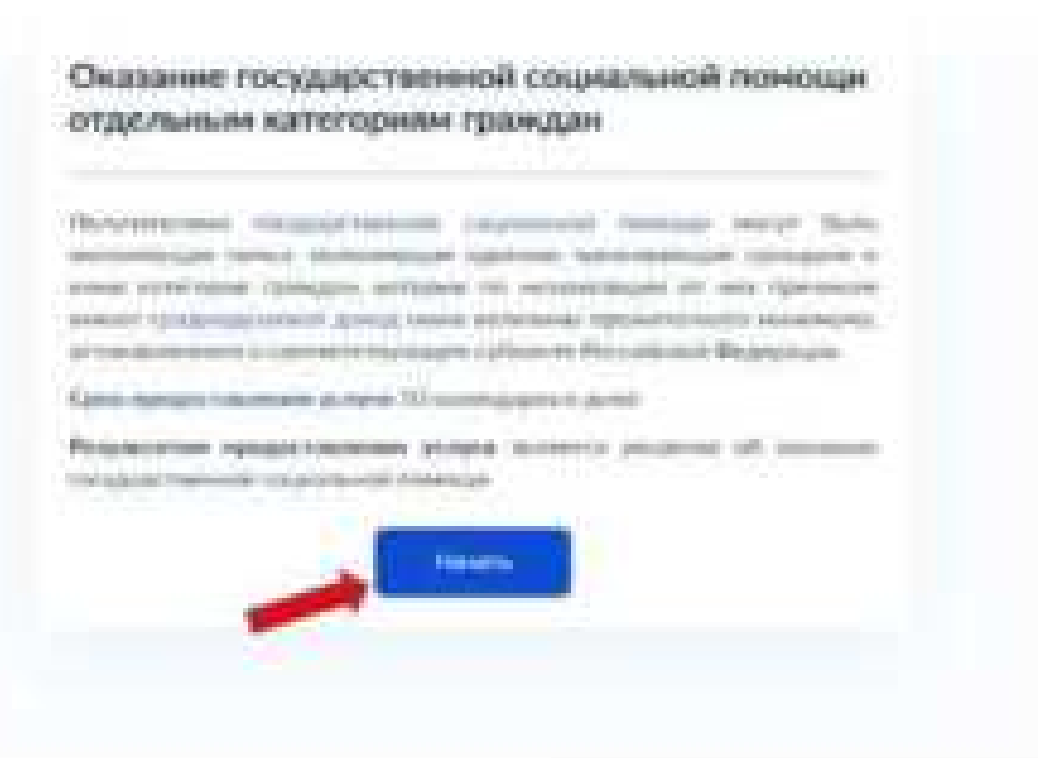


3.3 В строку поиска ввести наименование государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи отдельным категориям граждан».



3.4 Нажать на ссылку «Оказание государственной социальной помощи отдельным категориям граждан», предложенную роботом Максиком.

**4 - действовать по предложенному пути «помощь»:**



**5 - выбрать цель обращения за услугой:**

### Цель обращения

Оформить обращение в органы государственной власти

3

Оформить обращение в органы государственной власти на предмет предоставления информации

3

**6 - выбрать или обратиться за услугой:**

Госуслуги

Вход/Выход | Действия | История | Помощь

0 items

Кто обращается за услугой?

Имя

3

Почта

3

**7 - проверить информацию, при необходимости изменить, либо выбрать «верно»:**



## Электронная почта заявителя

Электронная почта:  
[input type="text"/>

 Подтвердить

Далее

8. Укажите место жительства заявителя:

8. Место:

### Место жительства заявителя

Адрес:

[input type="text" value="ул. Ленинградская, д. 10, кв. 10, г. Москва, 125040, РФ"]

9. Типичный адрес:

Нет дома  Нет квартиры

Далее

9. Укажите типичный адрес, выберите типичный адрес:

У вас есть доходы?

Источники

?

Дополнительно

?

10 - внести сведения о доходах всех членов семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, при необходимости «добавить» строку «далее»:

Сведения о доходах

Сведения о полученных доходах семьи, включая доходы, полученные участниками семьи, как совместно, так и индивидуально

Итого:

Сумма:

Внести сумму дохода семьи за 3 последние месяца предшествующих месяцу подачи заявления, указав месяц, квартал, полугодие, а так же указать наименование организации, от которой получен доход (если применимо)

Далее



11 - при наличии полученных документов (справки), подтверждающие доход всех членов семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления «далее»:

## Загрузите документы

### Диагностика профессиональной готовности документа

Для загрузки выберите файл с расширением: **.doc**, **.docx**, **.docm**, **.docx**,  
**.docx**, **.docx**, **.docx**, **.docx**, **.docx**, **.docx**, **.docx**,  
Максимальный размер файла: 10 МБ

Получите оценку готовности документа

Выбор файла

Далее

**12. заполнить форму в составе семьи, выбор соответствующих:**

## Вы проживаете один?

В семье выживаете один при условии предоставления документа выживания  
либо, наличие родителей и иных родственников. В ином случае требуется  
предоставить в течение срока, указанного в документах, по месту и адресу  
проживания и проживания (брат и сестры, племян и т.д.)

Семья

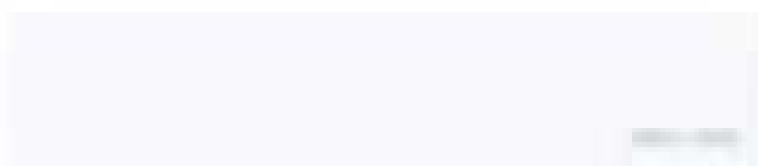
Семейное и родственное

2

2

**11. описать наличие трудной жизненной ситуации, далее:**

Кратко опишите трудную жизненную ситуацию



14 - при наличии загрузить документ подтверждающий возникновение трудной жизненной ситуации «далее»:

Загрузите документы

Добавьте подтверждающий документ возникновения трудной жизненной ситуации

Необходимо загрузить документ подтверждающий возникновение трудной жизненной ситуации. При отсутствии документа нажать кнопку «Далее»

Для загрузки выберите файл с расширением \*.PDF, \*.JPG, \*.JPEG, \*.PNG, \*.DOC, \*.DOCX, \*.DOC, \*.XLS, \*.XLSX, \*.XLS, \*.XML

Максимальный допустимый размер файла - 20 МБ

Посмотреть файл на сервере (если доступен)

 Загрузить файл



15 - выбрать способ получения выплаты, пройти по необходимой ссылке:



### Как вы хотите получить выписку?

Через банк	<input type="checkbox"/>
Через почтовое отделение	<input type="checkbox"/>

16 - если хотите получить выписку через банк, заполнить форму «далее»:

### Результаты кредитной организации

Банк/кредитная организация не выдает выписку

Инициатор кредитной операции

Инициатор выписки

Инициатор выписки

Банк/кредитная организация выдает

Инициатор выписки

Инициатор выписки



17 - если хотите получить через почтовое отделение, заполнить форму в строке, если адрес проживания не совпадает с адресом регистрации, «далее»:

## ФНО и адрес получателя

Выборочная проверка:

Адрес получателя:

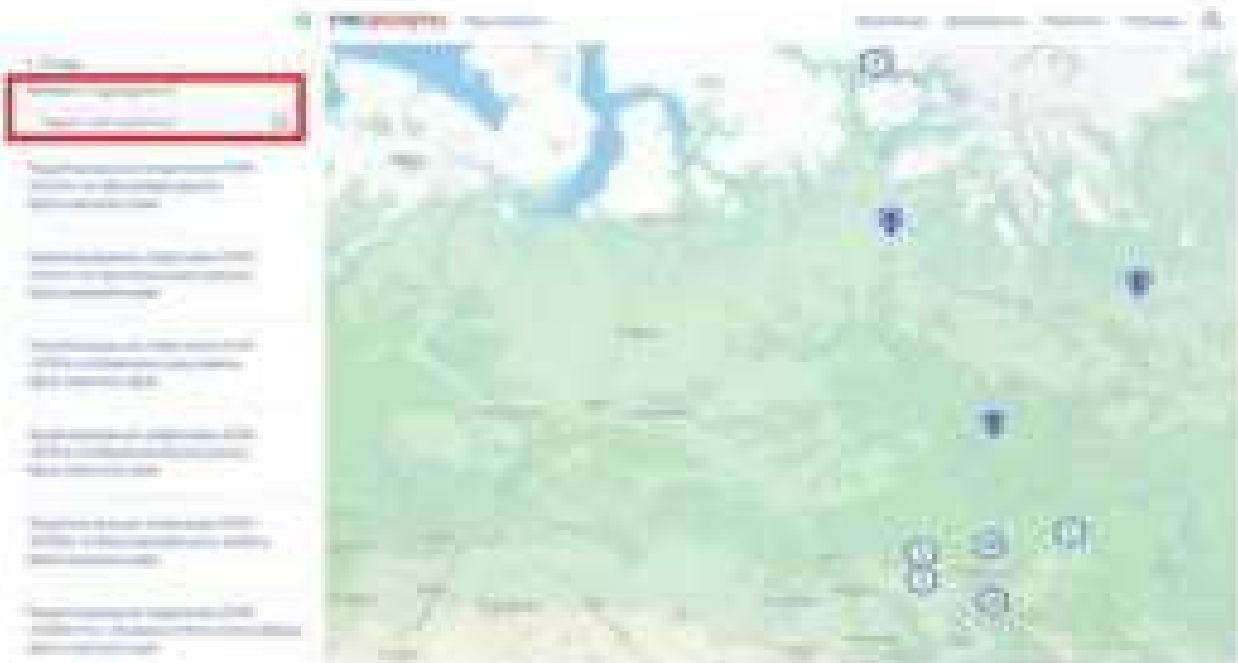
Платителю  Плательщику

Адрес получателя/плательщика:

Адрес получателя/плательщика (формат: наименование/адрес)

Справка

18 - выбрать территориальное подразделение ККАУ «УСЗН» (по месту жительства или пребывания):



19 - выбрать способ получения результата рассмотрения заявления (послать заявку в службу, если Вы хотите получить результат по бумажному носителю) «подать заявление»:

## Способ получения результата

Электронный результат предоставления услуги будет предоставлен в Ваш личный кабинет на ЕПГУ



Получить документ в виде электронного результата услуги

# Как подать

## заявление на

## государственную

## услугу по принятию

## решения о

## признании

## гражданина

## нуждающимся в

## социальном

## обслуживании

## (для признания

## нуждающимся в

## социальном

## обслуживании в

## полустационарной

## форме) через портал

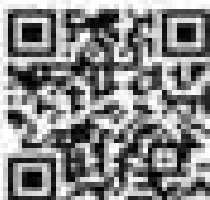
## «Госуслуги»

Инструкция по подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) на государственную услугу по принятию решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании для признания нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме (далее – Портал «Госуслуги»)

**Для подачи заявления на портале «Госуслуги» Вы можете:**

**1 вариант - использовать QR-код:**

1.1 Навести экран устройства (смартфона) на размещенный QR-код.



1.2 В данном случае, сервис автоматически переведет Вас на портал Госуслуги для авторизации (ввода логина и пароля), затем поиск нужной Вам услуги. Вы попадете непосредственно на путь «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании», нажать «Начать» и продолжать действовать по предложенному пути, начиная с пункта «4» данной инструкции.

**2 вариант - перейти по ссылке**  
**<https://gosuslugi.ru/600212/1>**

2.1 В данном случае, сервис автоматически переведет Вас на портал Госуслуги для авторизации (ввода логина и пароля), затем поиск нужной Вам услуги. Вы попадете непосредственно на путь «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании», нажать «Начать» и продолжать действовать по предложенному пути, начиная с пункта «4» данной инструкции.

**3 вариант - зайти на портал «Госуслуги»**  
**<https://www.gosuslugi.ru>**

3.1 Авторизоваться на портале, ввести логин (номер телефона, либо СНИЛС, либо адрес электронной почты) и пароль.



3.2. При поиске с умным ассистентом нажать на изображение лупы в верхней строке интерфейса портала, либо через робота Макса: нажать кнопку «Найти услугу».



3.3. В строку поиска ввести наименование государственной услуги «Социальное обслуживание».



3.4 Нажать на ссылку «Приманте гражданам нуждающимся в социальном обслуживании», предложенную роботом Максиком.

4. Действовать по предложенному пути «найти»:

## Признание гражданина нуждающимся в соцобслуживании

Гражданин признаётся нуждающимся в социальном обслуживании в случае, если существуют обстоятельства, которые ухудшат или могут ухудшить условия его жизнедеятельности.

Срок услуги 3 рабочих дня

Результатом услуги является решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в электронном виде.

Начать

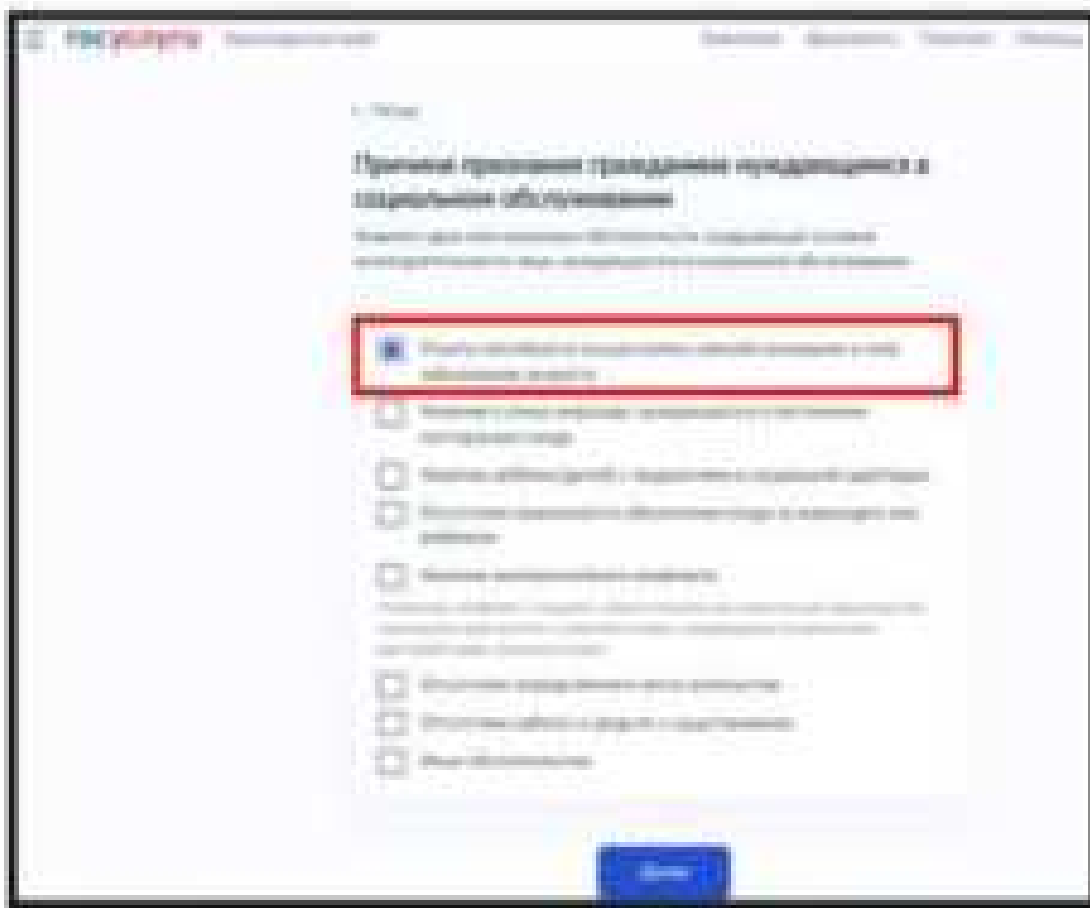
5. [Выбрать вариант предоставления услуги \(на усмотрение органа социального обслуживания\):](#)

The screenshot shows the 'Госуслуги' (Gosuslugi) portal interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'Госуслуги' and 'Выбор варианта предоставления услуги'. Below the navigation bar, there is a section titled 'Выбор варианта предоставления услуги'. This section contains a list of four options, each with a dropdown arrow on the right. The second option, 'Специализированная форма социального обслуживания', is highlighted with a red rectangular box. The other options are 'Специализированная форма социального обслуживания', 'Специализированная форма социального обслуживания', and 'Специализированная форма социального обслуживания'.

б - выборные обстоятельства, ухудшающие условия жизнедеятельности лица, нуждающегося в социальном обслуживании:

Представляет перечень обстоятельств, определенных Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».





7. — указать наличие/отсутствие документа (документов), подтверждающих принадлежность к социальной организации;



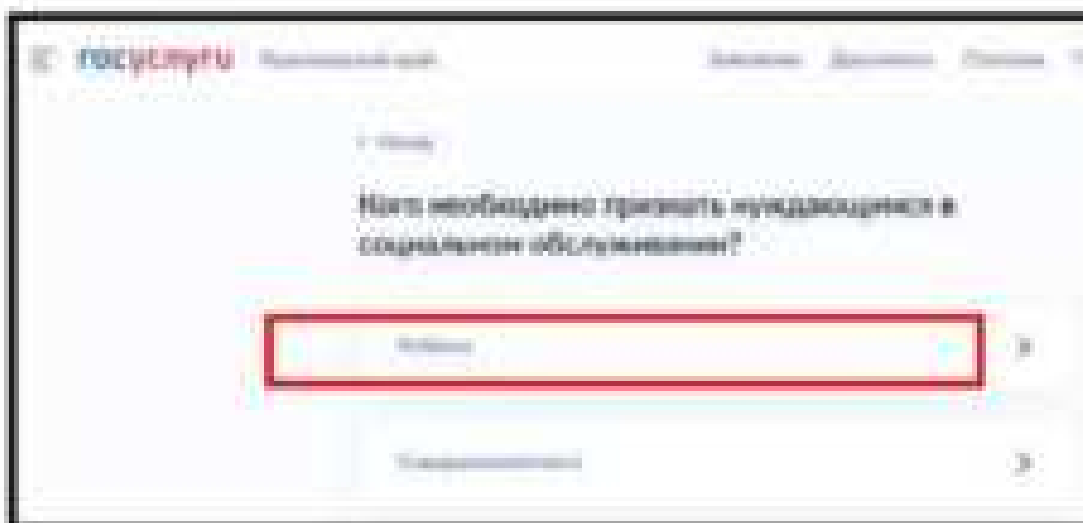
7.1 В случае выбора строки «нет» система переходит к вопросу «Кто необходимо признать нуждающимся в социальной помощи» (пункт 9 Инструкция).

8 - загрузить документные поднаперсдиющие данные  
обстоятельства (в соответствии с административным  
регламентом предоставления государственной услуги по  
принятию решения о признании гражданина  
ушедшим в социальном обслуживании);

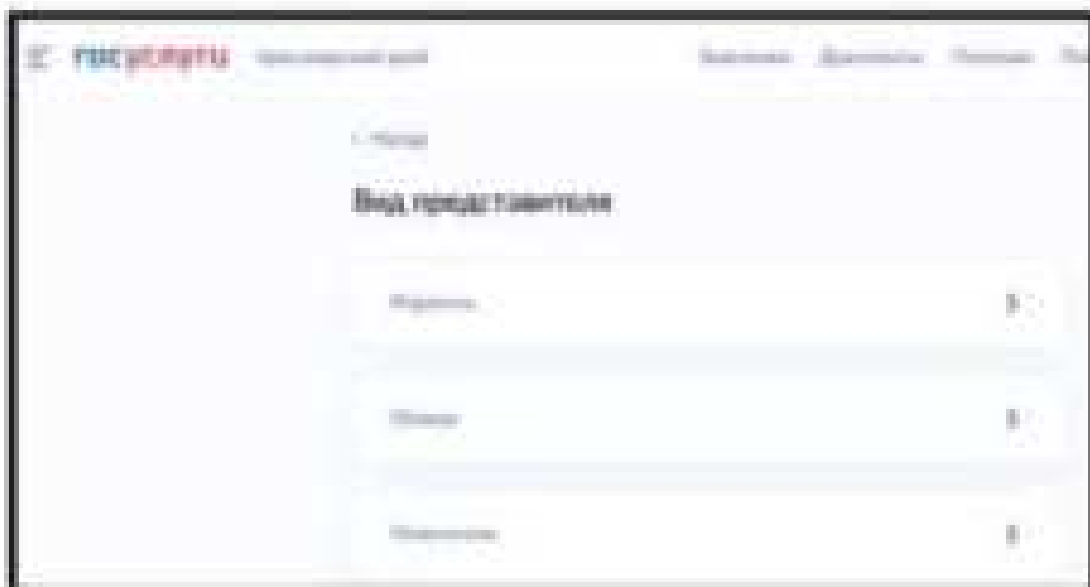
Прикрепить перечень желаемых социальных услуг и  
периодичность их предоставления (приложение к  
заявлению о предоставлении социальных услуг  
государственных (муниципальных) услуг).



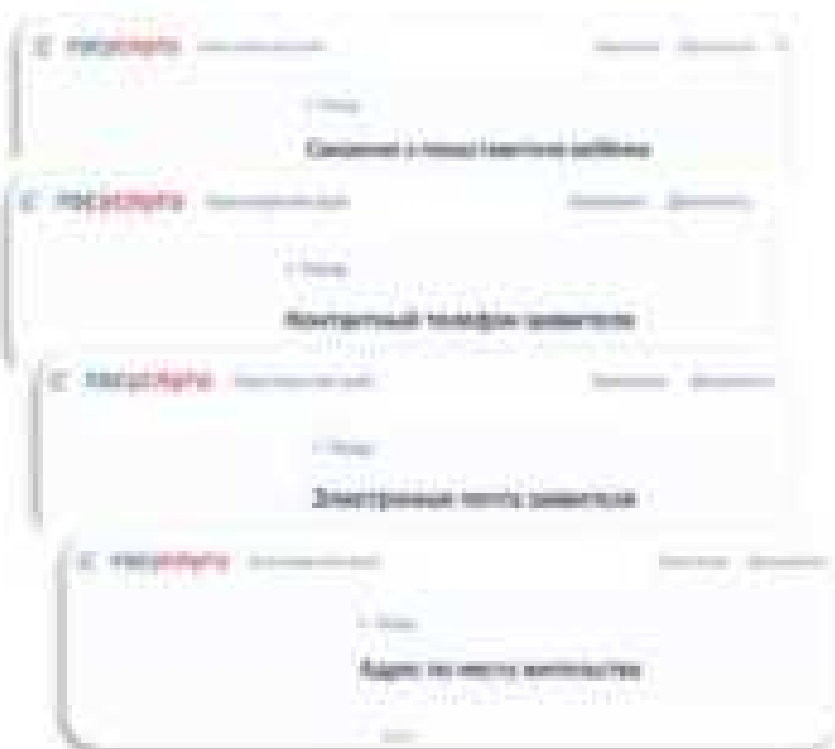
9 - указать категорию лица, по которой принимается  
решение о признании его ушедшим в социальном  
обслуживании;



10 - выбрать «Вид представления»;



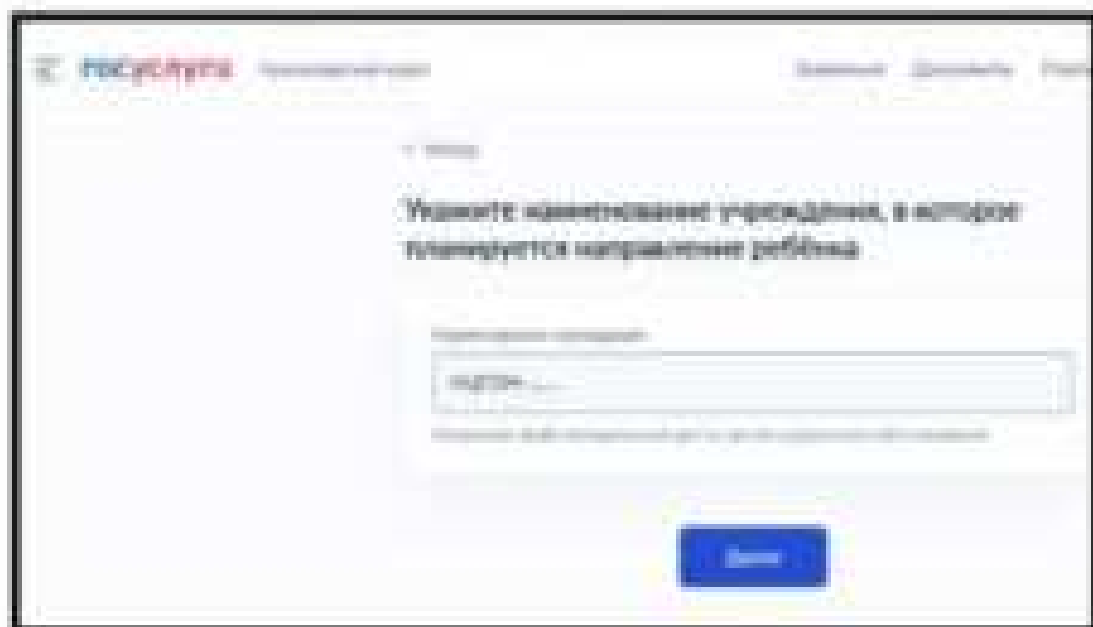
• Сведения о представителе ребенка система заполняет автоматически.



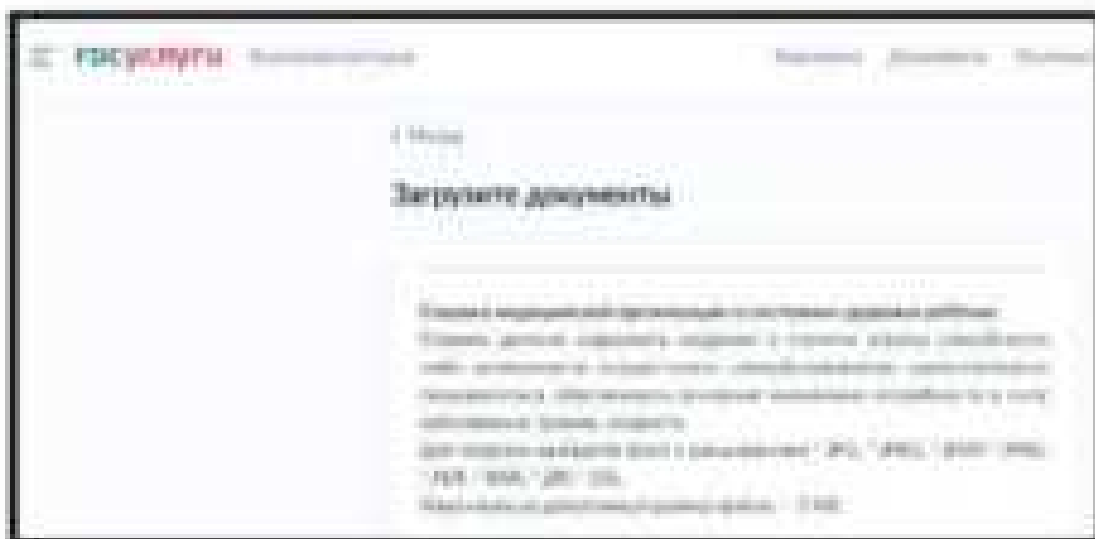
• Сведения о ребенке система заполняет автоматически, если информация о ребенке запрошена в личном кабинете заявителя.



11 - указать желаемое место выдачи:  
Наименование желаемого подразделения специальной УСЛУГ  
вносится вручную.



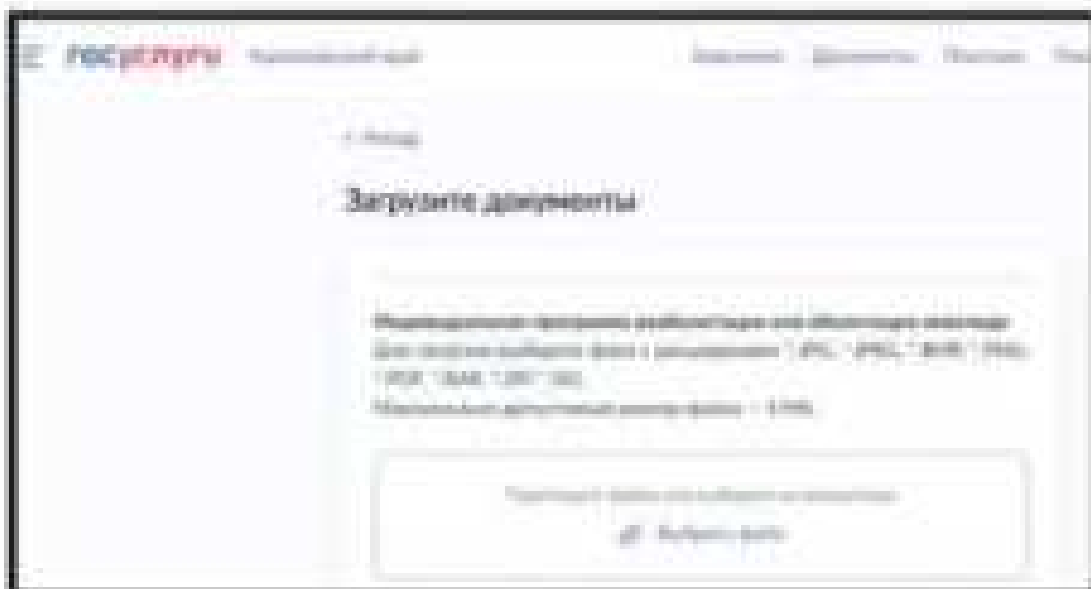
12 - загрузить справку в состоянии здоровья ребенка.  
В случае ее отсутствия, загрузить пустой файл  
указанных форматов.



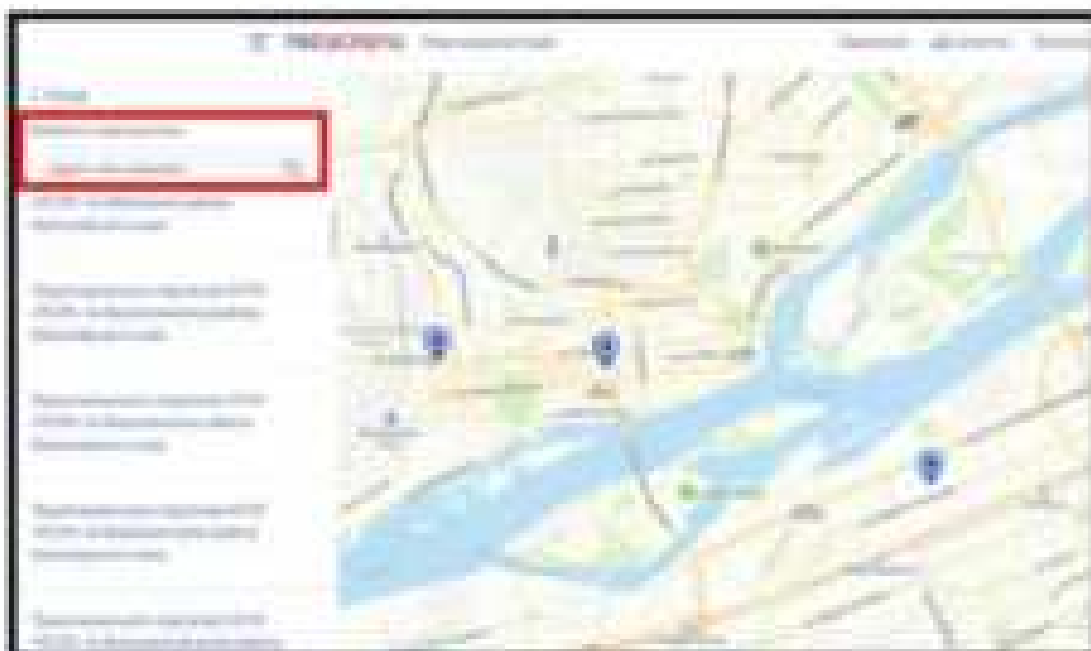
13 - указать на наличие/отсутствии ИПРА:



\* Если ИПРА имеется, но документа в электронном виде нет - загрузить пустой файл указанных форматов.



14 - выбрать территориальное отделение ККАУ «УСН» (по месту жительства):




15 - выбрать способ получения результата платежа (поставить галочку в случае, если Вы хотите получить результат на бумажном носителе):



The screenshot shows a web page from EGU (ЕГГУ) with the title "Способ получения результата". Below the title, there is a text box containing the text: "Введите желаемый способ получения результата платежа (максимально допустимый вариант - бумажный носитель)". Below this text box, there is a checkbox with the label "Получить результат платежа на бумажном носителе". A red arrow points to this checkbox. At the bottom of the form, there is a blue button labeled "Получить результат".

16 - нажать «Подать заявление»;

По результатам рассмотрения заявления в личный кабинет на ЕГУУ поступит уведомление.



**Как подать  
заявление на  
государственную  
услугу по принятию  
решения о  
признании  
гражданина  
нуждающимся в  
социальном  
обслуживании  
(для признания  
нуждающимся в  
социальном  
обслуживании в  
форме на дому)  
через портал**



Инструкция по подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) на государственную услугу по принятию решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании

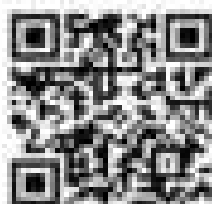
для признания нуждающимся в социальном обслуживании в форме на дому

(далее - Портал «Госуслуги»)

**Для подачи заявления на портале «Госуслуги» Вы можете:**

**1 вариант - использовать QR-код:**

1.1 Нанести экран устройства (смартфона) на изображение QR-код:



1.2 В данном случае, сервис автоматически перенедет Вас на портал Госуслуги для авторизации (ввода логина и пароля), минуя поиск нужной Вам услуги. Вы попадаете непосредственно на путь «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании», нажать «Найти» и продолжить действовать по предложенному пути, начиная с пункта «4» данной инструкции.

**2 вариант - перейти по ссылке <https://gosuslugi.ru/600212/1>:**

2.1 В данном случае, сервис автоматически перенедет Вас на портал Госуслуги для авторизации (ввода логина и пароля), минуя поиск нужной Вам услуги. Вы попадаете непосредственно на путь «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании», нажать «Найти» и продолжить действовать по предложенному пути, начиная с пункта «4» данной инструкции.

**3 вариант - найти на портале «Госуслуги» <https://www.gosuslugi.ru/>**

Э.1 Авторизоваться на портале, ввести логин (номер телефона, либо СНИЛС, либо адрес электронной почты) и пароль.



Э.2 При поиске с умным ассистентом нажать на изображении гутты в верхней строке интерфейса портала, либо через робота Манса: нажать кнопку «Найти услугу».



3.3 В строку поиска ввести наименование государственной услуги «Социальное обслуживание».



3.4 Нажать на ссылку «Признаем гражданина нуждающимся в социальном обслуживании», предложенную роботом Максиком.

4 - Действовать по предложенному пути «выгодно»;

## Признание гражданина нуждающимся в соцобслуживании

Гражданин признаётся нуждающимся в социальном обслуживании в случае, если существуют обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности

Срок услуги 5 рабочих дней

Результатом услуги является решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в электронном виде



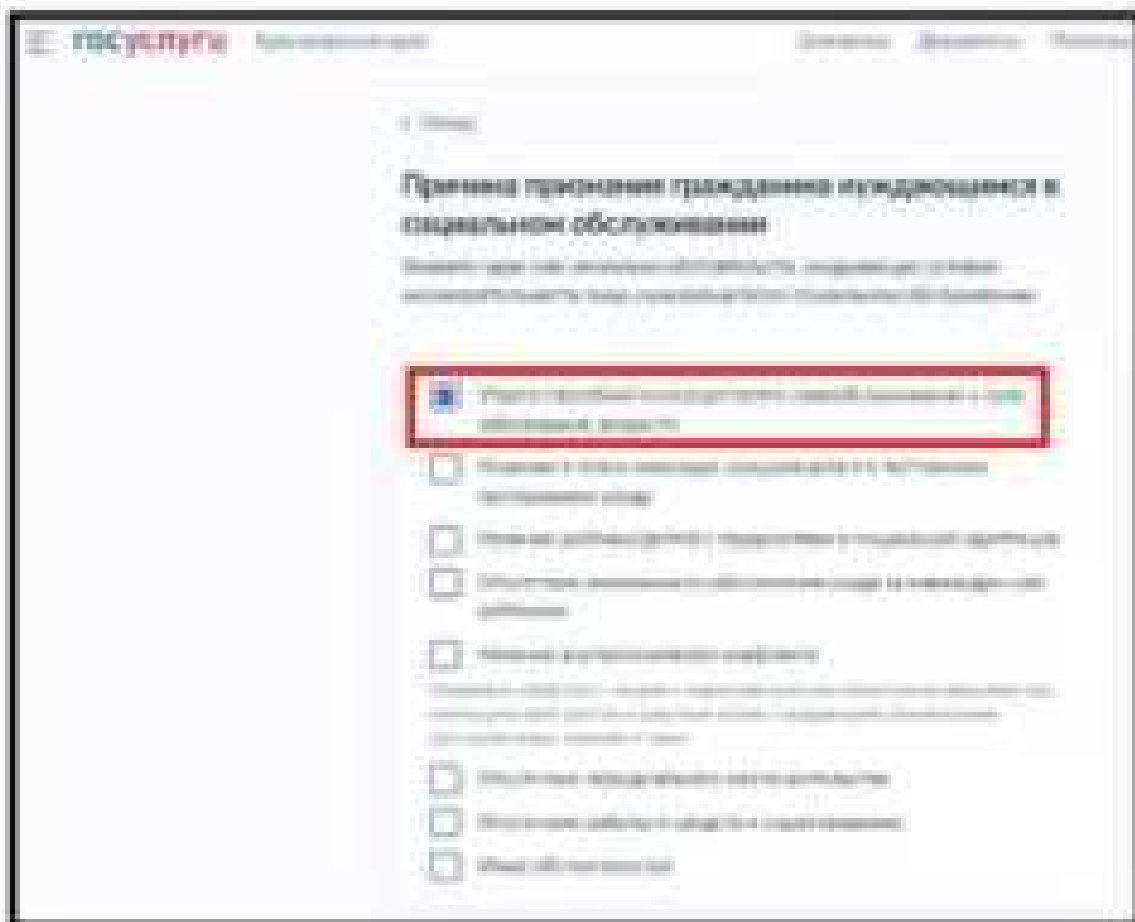
5 - выбрать вариант предоставления услуги (социальное обслуживание на дому):

Выберите вариант предоставления услуги

Специализированная форма социального обслуживания	3
Полустационарная форма социального обслуживания	3
Специальное обслуживание на дому	3
Домашнее социальное обслуживание	3

б - выбора обстоятельств, ухудшающих условия жизнедеятельности лица, нуждающегося в социальном обслуживании:

Представлен перечень обстоятельств, определенный Федеральным законом от 28.12.2013 № 447-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».



7 - указать наличие/отсутствие документа (документов), подтверждающих нуждаемость в социальной помощи;



7.1 В случае выбора строки «нет» система переходит к вопросу «Кого необходимо принять нуждающимся в социальной помощи» (пункт 9 Инструкции).

8 - загрузить документы, подтверждающие наличие имущества (в соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги по

принятия решения и признания гражданином нуждающимся в социальном обслуживании:

Цели: принять решение о предоставлении социальных УСЛУГ и периодичности их предоставления (применение в практике о предоставлении социальных УСЛУГ (государственных (муниципальных) УСЛУГ).

The screenshot shows a web form on the 'Госуслуги' (Gosuslugi) portal. The page title is 'Заявление'. The main heading is 'Заполните документы'. Below this, there is a text block: 'Данные, указанные вами, являются теми, которые вы указали в заявлении о предоставлении УСЛУГ (государственных (муниципальных) УСЛУГ)'. At the bottom of the form area, there is a button labeled 'Сформировать заявление'.

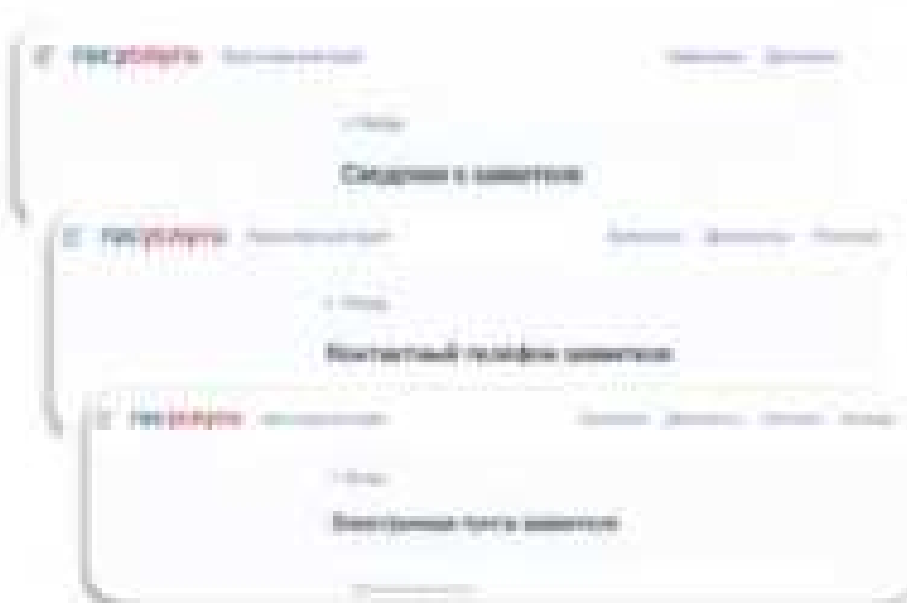
9 - указать категорию лица, по которому принимается решение и признания его нуждающимся в социальном обслуживании:

The screenshot shows the same web form as above. The main heading is 'Кому необходимо принять решение о предоставлении в социальном обслуживании?'. Below this, there are two dropdown menus. The first dropdown menu is highlighted with a red box and contains the option 'Кто обращается за услугой'.

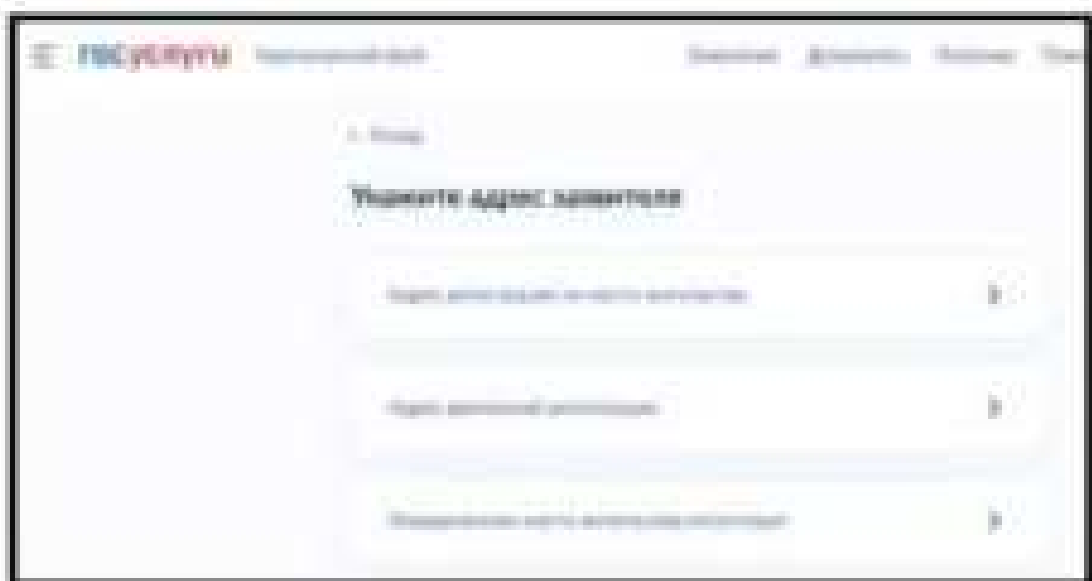
10 - выбрать «Кто обращается за услугой»:



10. Clicking on the form, the system will fill in automatically.



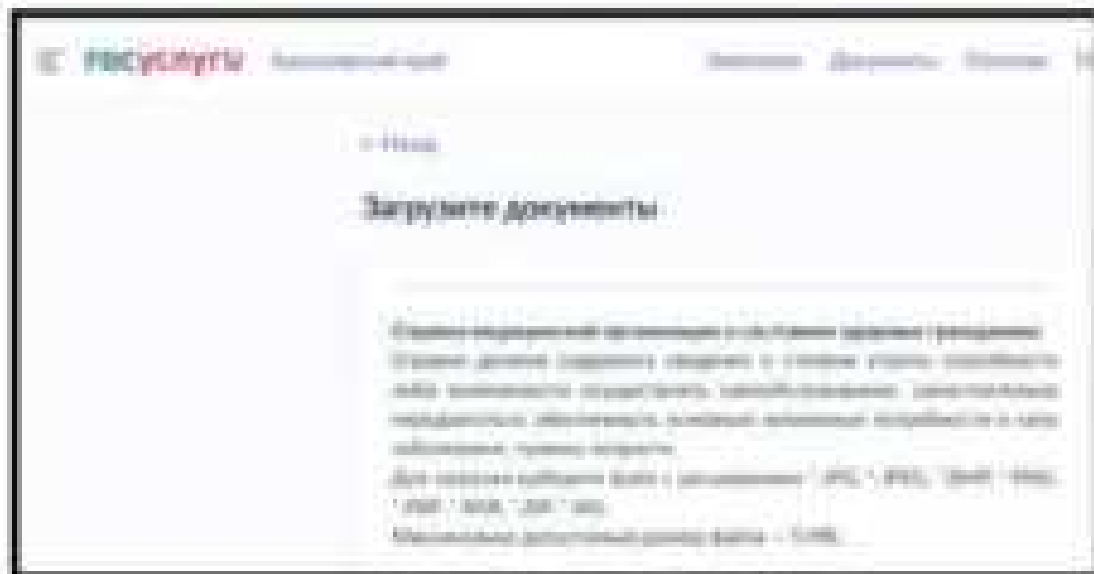
11. Indicate the address manually or select the required one:



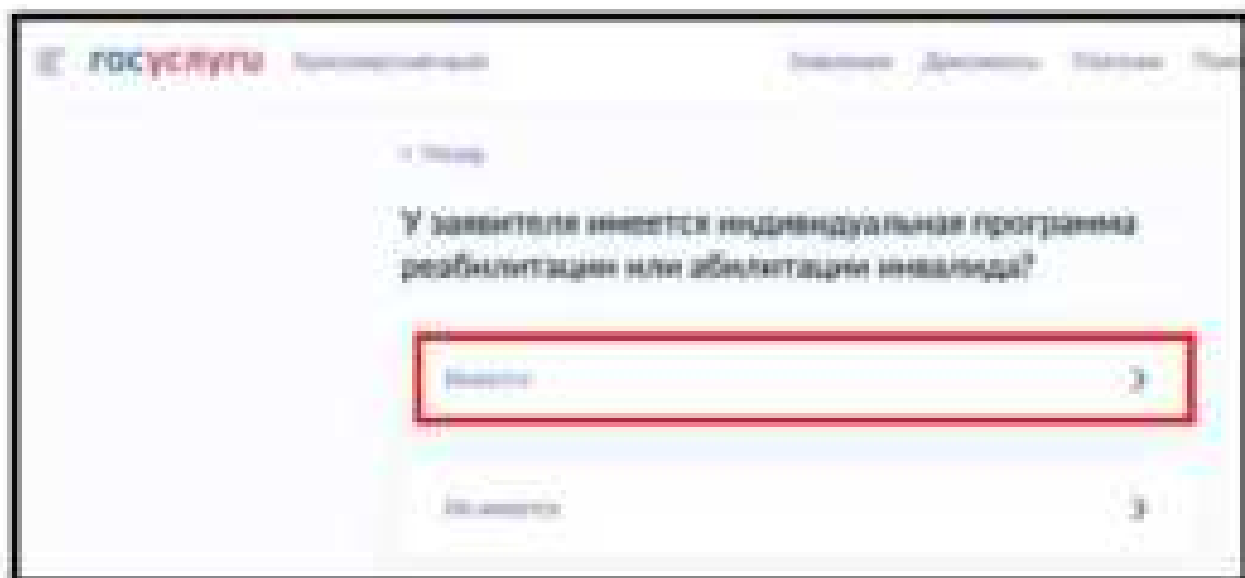
12. Click on the form to manually specify the address:



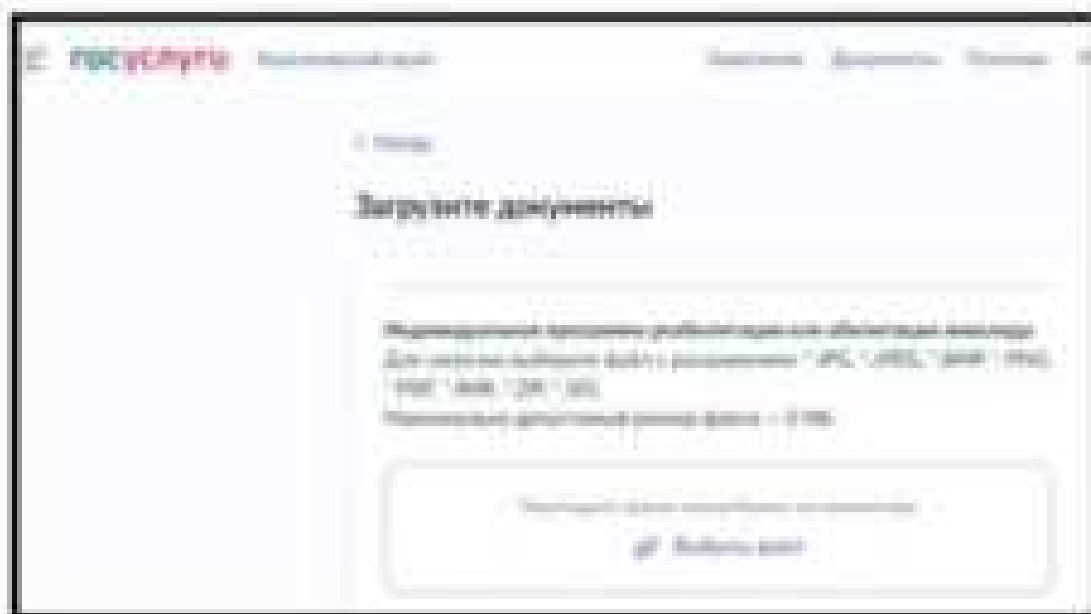
\* В случае ее отсутствия загрузить пустой файл указанных форматов.



**13 - указать наличие/отсутствие ИПРА:**

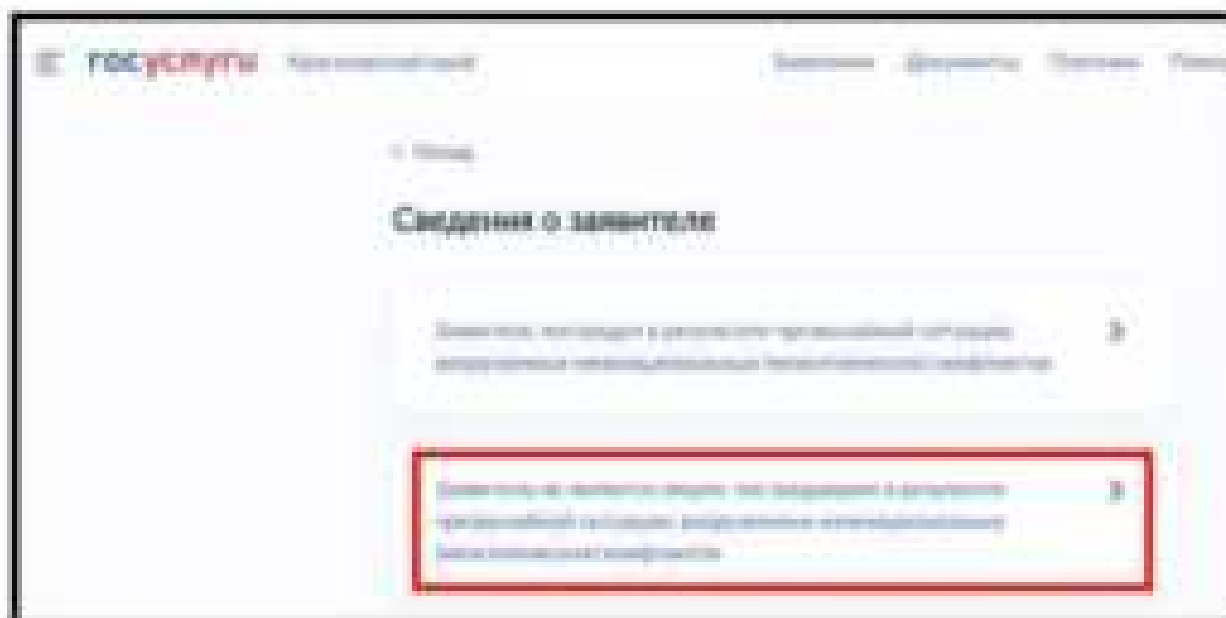


\* Если ИПРА имеется, но документа в электронном виде нет - загрузить пустой файл указанных форматов.

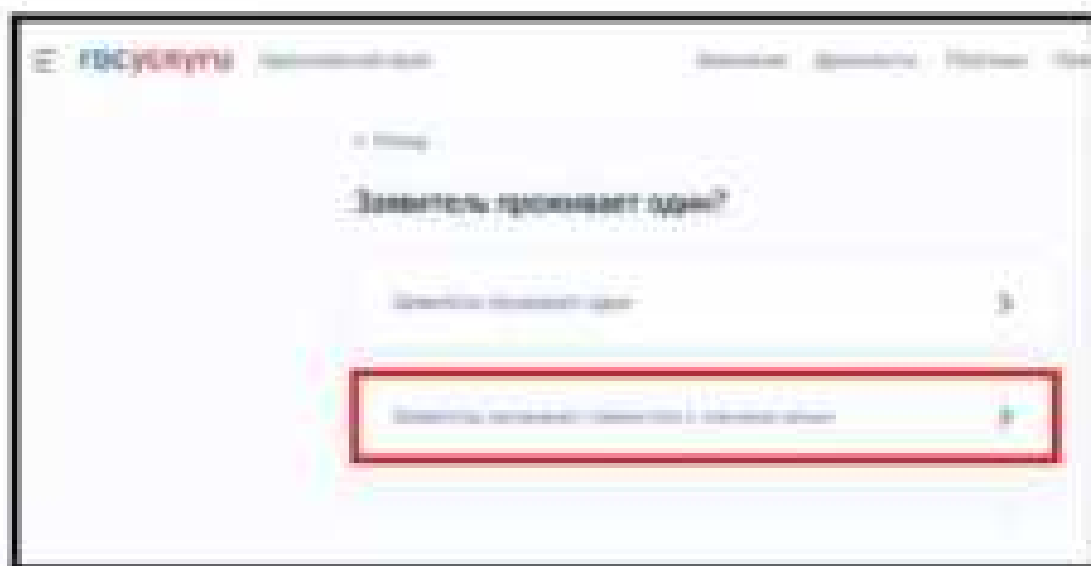


#### 14 - выбрать соответствующую категорию заявителя:

\* При выборе «Заявитель пострадал в результате ЧС, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов» система переходит к вопросу «Выбрать территориальное отделение КГКУ «УСЭН» (пункт 20 Инструкция).



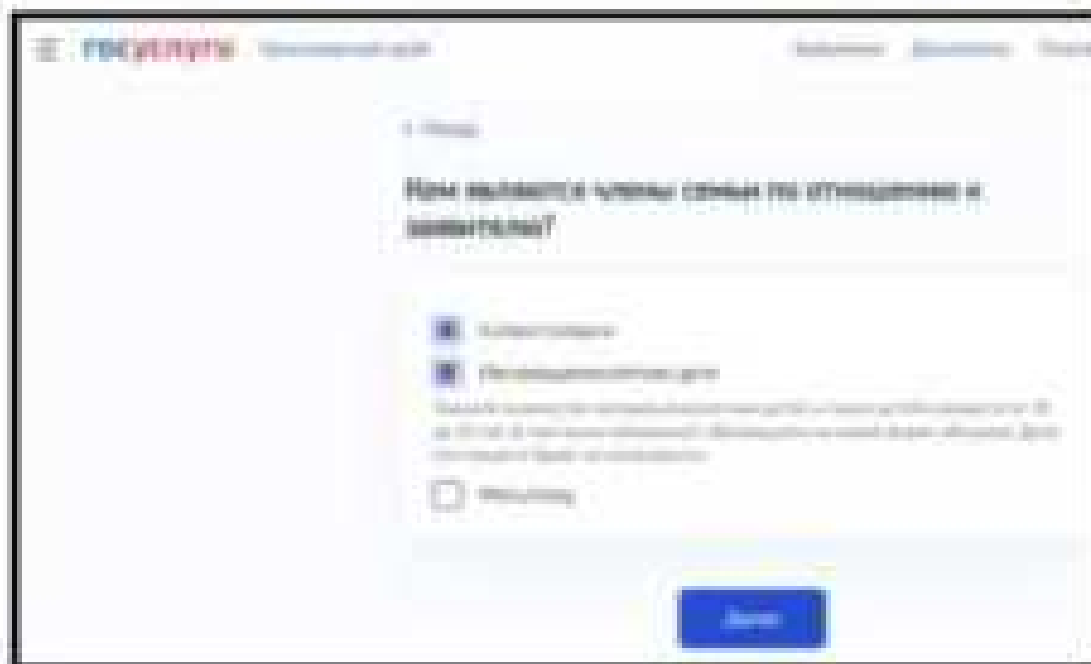
## 15. УНИЧОЖА СОСНОВА СЕМЬИ



The screenshot shows a web form titled "Уничтожает ли доход?". Below the title, there are two radio button options: "Нет" and "Да". The "Да" option is selected and highlighted with a red rectangular box. The form is part of a larger application, with the "ФСБУ" logo visible in the top left corner.

\* При выборе «Защител проживает один» система переходит к вопросу «Имеется ли у защителя доход?» (пункт 17 Инструкции).

## 16. при выборе «Защител проживает совместно с членами семьи» выбрать члена семьи



The screenshot shows a web form titled "Наличие члена семьи по отношению к заявителю?". Below the title, there are three radio button options: "Семейный", "Индивидуальный", and "Иной". The "Семейный" option is selected. Below the options, there is a text area with a blue button labeled "Далее". The form is part of a larger application, with the "ФСБУ" logo visible in the top left corner.

\* Заполнить сведения о членах семьи, если данная информация не внесена в личный кабинет заявителя.  
I СНИЛС обязательен.

Заполнить сведения о супруге:

1. **Сведения о супруге**

2. **Есть ли зарегистрированный брак?**

3. **Внесены ли сведения о браке в ЗАГС?**

4. **Сведения о месте брака**

5. **Внесены ли в супруг(и) в от. докум.**

\* При заполнении сведений о доходах супруга(и), смотреть пункты 17-19 Инструкции.

Заполнить сведения о родителях:

Родитель

Имя

Сведения о родителях

Имя

Дата рождения

Адрес

Можете ли вы родителем доверять?

Да

Нет

Заполнить сведения о детях:

Дети

Сведения о детях

Имя

Дата рождения

Адрес

Можете ли вы родителем доверять?

Да

Нет

**17 - указать платится ли платится у владельца доклада:**

The screenshot shows the 'Госуслуги' portal interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'Госуслуги' and 'Портал государственных услуг'. Below the navigation bar, there is a section titled 'Реклама на у владельца доклада?'. Underneath the title, there is a paragraph of text: 'Платится ли реклама на у владельца доклада? Выберите вариант ответа: платится, не платит, платится по договоренности. Если вы не знаете, выберите вариант ответа: не знаю.' Below the text, there is a red-bordered input field with the text 'Платится' and a blue arrow icon on the right. At the bottom of the form, there is a 'Сохранить' button.

**18 - заполнить сведения о доходах заявителя:**

**18.1 - если вид дохода - пенсия, выбрать «иные доходы»:**

The screenshot shows the 'Госуслуги' portal interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'Госуслуги' and 'Портал государственных услуг'. Below the navigation bar, there is a section titled 'Сведения о доходах заявителя'. Underneath the title, there is a form with several fields: 'Имя', 'Фамилия', 'Пол', 'Дата рождения', 'Место рождения', 'Адрес', and 'Сведения о доходах'. The 'Сведения о доходах' field is highlighted in yellow. Below the form, there is a 'Сохранить' button.

**Відомості:**

№	№
Забезпечення суми доходу в гривнях за період з 01.01.2017 по 31.12.2017	
Відомість:	
Дохід за період з 01.01.2017 по 31.12.2017	
Сума:	

**Відомості:**

№	№
Забезпечення суми доходу в гривнях за період з 01.01.2017 по 31.12.2017	
Відомість:	
Дохід за період з 01.01.2017 по 31.12.2017	
Сума:	
Відомість за період з 01.01.2017 по 31.12.2017	
Сума:	

! При заповненні суми доходу, вказувати суму за 12 місяців.  
Наприклад:

**Сведения о доходах заявителя**

**Идентификация**

Выбор типа дохода от коммерческой деятельности

**Сумма дохода**

рубли

Итого сумм дохода в натуре (в рублях) за весь период подачи заявления

**Идентификация**

Выбор дохода

**Наименование дохода**

рубли

Итого сумм дохода в натуре (в рублях) за весь период подачи заявления

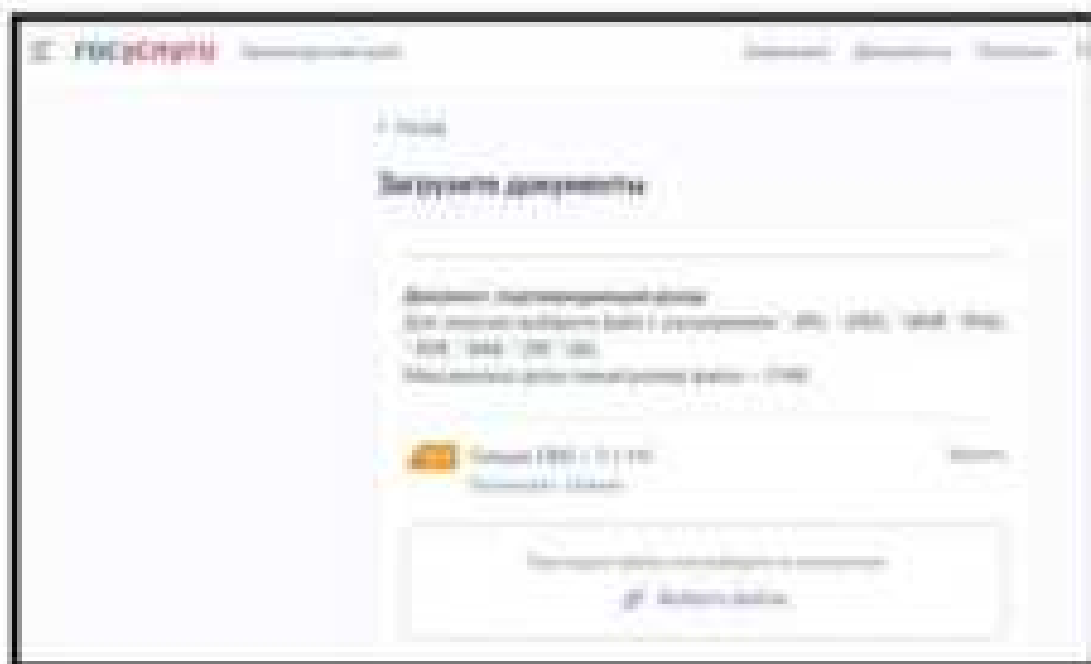
**Сумма дохода**

рубли

19 - загрузить документы подтверждающие доходы заявителя, в случае отсутствия документов загрузить пустой файл:

! Обязательна к предоставлению документы о доходах в случае если заявитель является военнослужащим (МВД, ГУФСИН, ФСБ), студентом, получателем государственной пенсии





20 - выбрать территориальное отделение КГКУ «УЭИ» (по месту жительства):



21 - выбрать способ получения результатов измерения (послать по почте в случае, если Вы хотите получить результаты на бумажном носителе):

Способ получения результата

# Как подать заявление на государственную

## услугу по

22 - нажать «Подать заявление»:

## принятию

По результатам рассмотрения заявления в личный кабинет на ЕПГУ поступит уведомление

## решения о

## признании

## гражданина

## нуждающимся в

## срочных

## социальных

## услугах через

## портал

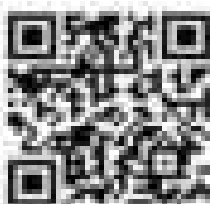
«Госуслуги»

Инструкция по подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) на государственную услугу по принятию решения о признании гражданина нуждающимся в срочных социальных услугах (далее – Портал «Госуслуги»)

**Для подачи заявления на портале «Госуслуги» Вы можете:**

**1 вариант - использовать QR-код:**

1.1 Навести экран устройства (смартфона) на появившийся QR-код.



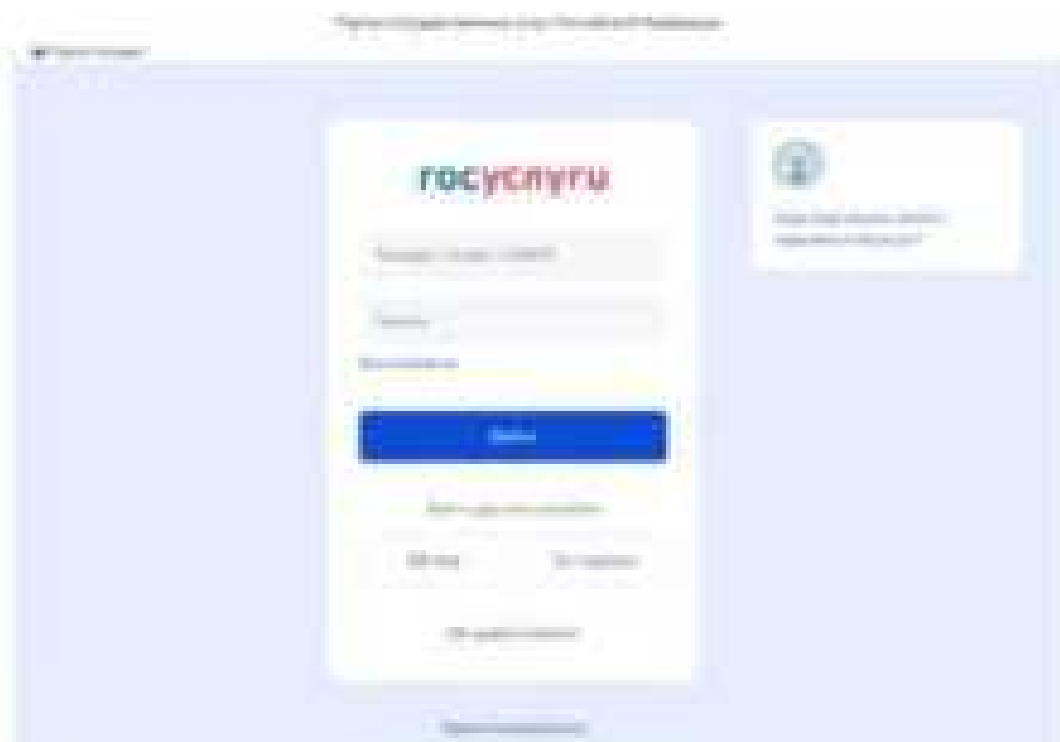
1.2 В данном случае, сервис автоматически переведет Вас на портал Госуслуги для авторизации (ввода логина и пароля), ввода поиска нужной Вам услуги. Вы попадете непосредственно на путь «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании», нажать «Начать» и продолжать действовать по предложенному пути, начиная с пункта «4» данной инструкции.

**2 вариант - перейти по ссылке**  
**<https://gosuslugi.ru/600212/1>**

2.1 В данном случае, сервис автоматически переведет Вас на портал Госуслуги для авторизации (ввода логина и пароля), ввода поиска нужной Вам услуги. Вы попадете непосредственно на путь «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании», нажать «Начать» и продолжать действовать по предложенному пути, начиная с пункта «4» данной инструкции.

3. перейти и войти на портал «Госуслуги»  
<https://www.gosuslugi.ru>

3.1 Авторизоваться на портале, ввести логин (номер телефона, либо СНИЛС, либо адрес электронной почты) и пароль.



3.2 При поиске с умным ассистентом нажать на изображение лупы в верхней строке интерфейса портала, либо через робота Макса нажать кнопку «Найти услугу».



3.3 В строку поиска ввести наименование государственной услуги «Социальное обслуживание».



3.4 Нажать на ссылку «Президент гражданина предлагается в социальном обслуживании», предложенную роботом Максим.

4 - действовать по предложенному пути «нажимать»:

## Признание гражданина нуждающимся в соцобслуживании

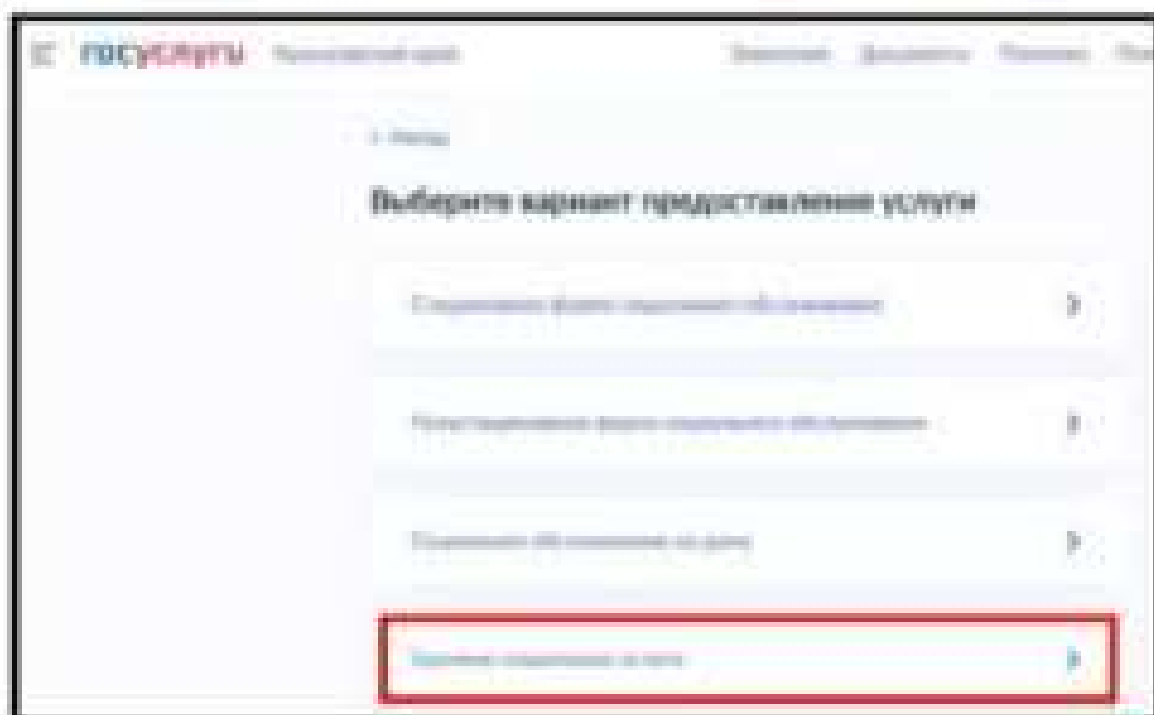
Гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании в случае, если существуют обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности

Срок услуги 5 рабочих дней

Результатом услуги является решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в электронном виде



5 - выбрать вариант предоставления услуги (социальное обслуживание на дому):



6 - выбрать обстоятельства, ухудшающие условия жизнедеятельности лица, нуждающегося в социальном обслуживании:

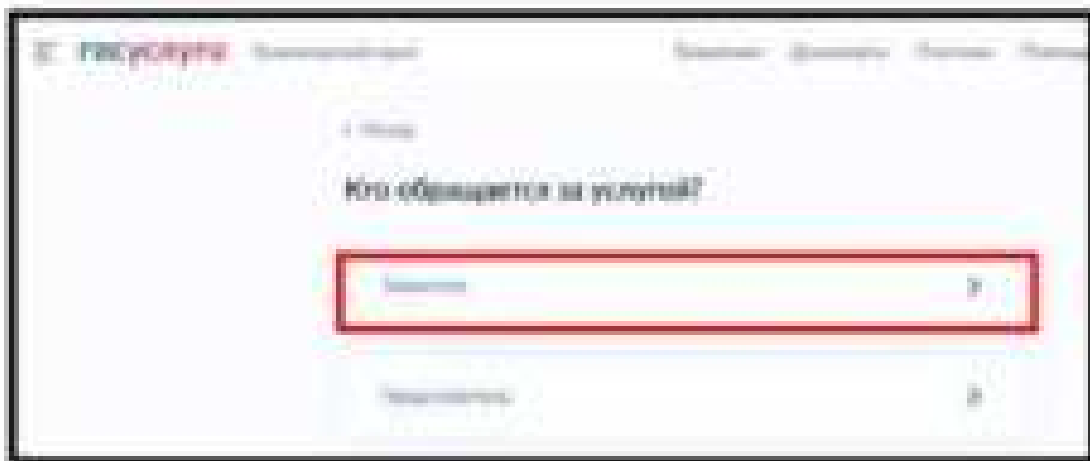
Представлено перечень обстоятельств, определенных Федеральным законом от 20.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

The screenshot shows the 'gosuslugi.ru' website interface. The main heading is 'Причины снижения качества жизнедеятельности в социальном обслуживании'. Below this, there is a list of radio button options. The option 'Снижение уровня дохода' is selected and highlighted with a red rectangular box.

7 - указать «Как необходимо принять нуждающихся в социальном обслуживании»:

The screenshot shows the 'gosuslugi.ru' website interface. The main heading is 'Как необходимо принять нуждающихся в социальном обслуживании?'. Below this, there is a list of radio button options. The option 'Самостоятельно' is selected and highlighted with a red rectangular box.

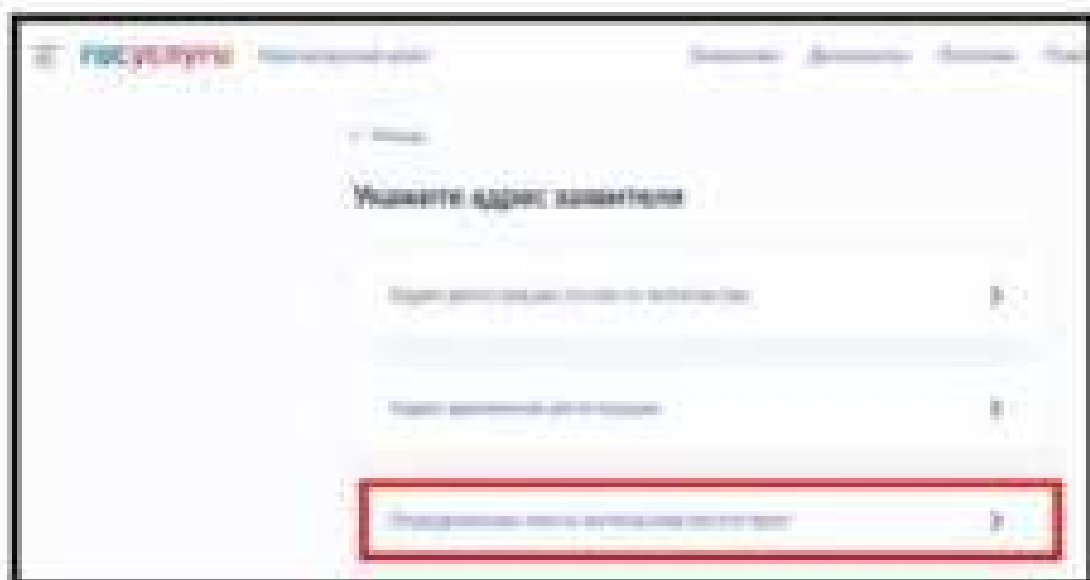
8 - выбрать «Как обращаться за услугами»:



\* Сведения о заявителе система заполнит автоматически.

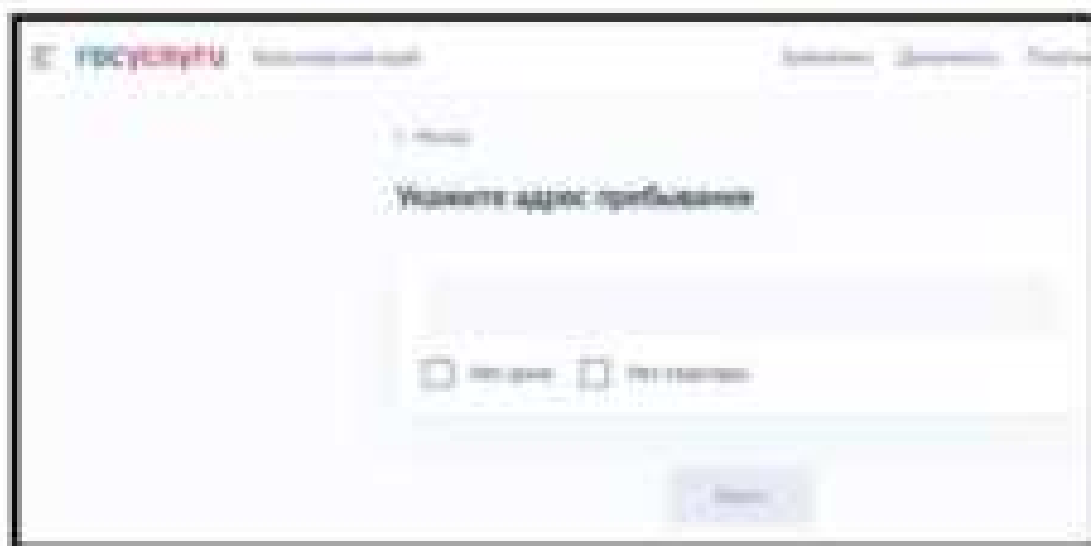


**2 - указать адрес заявителя (выбрать нужную строку):**

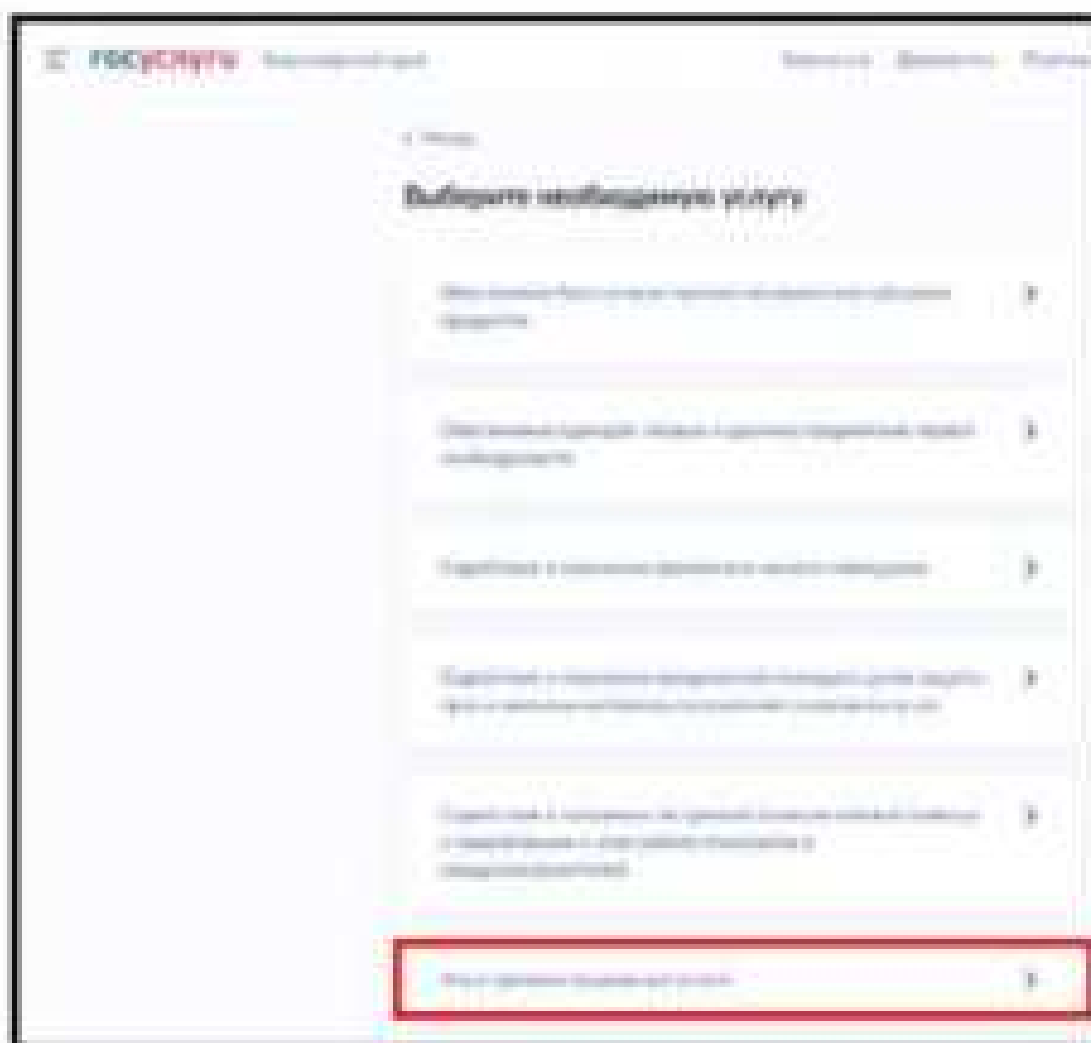


\* При выборе строки «Определенное место жительства отсутствует» адрес пребывания вности вручную.

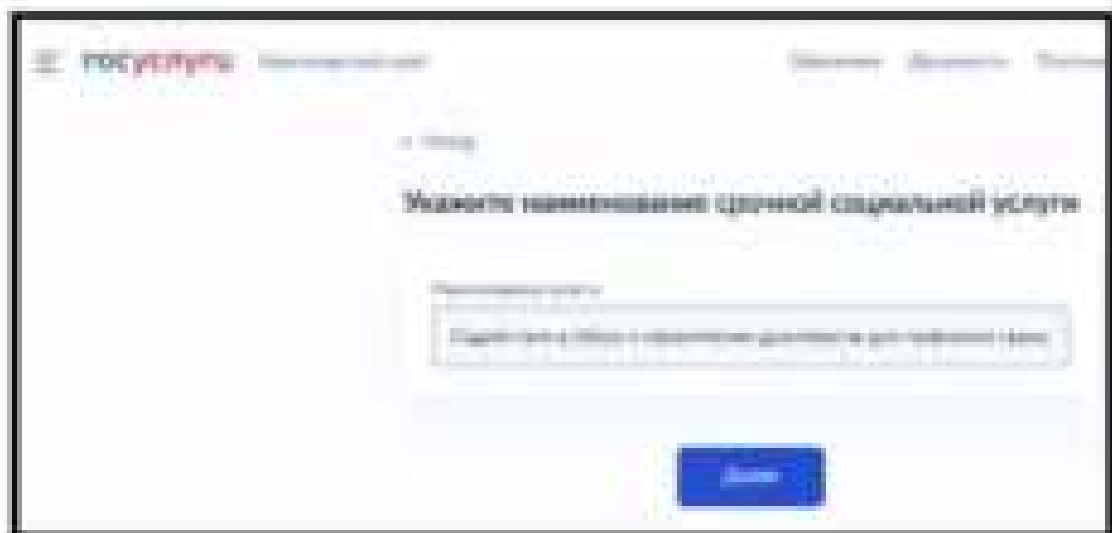




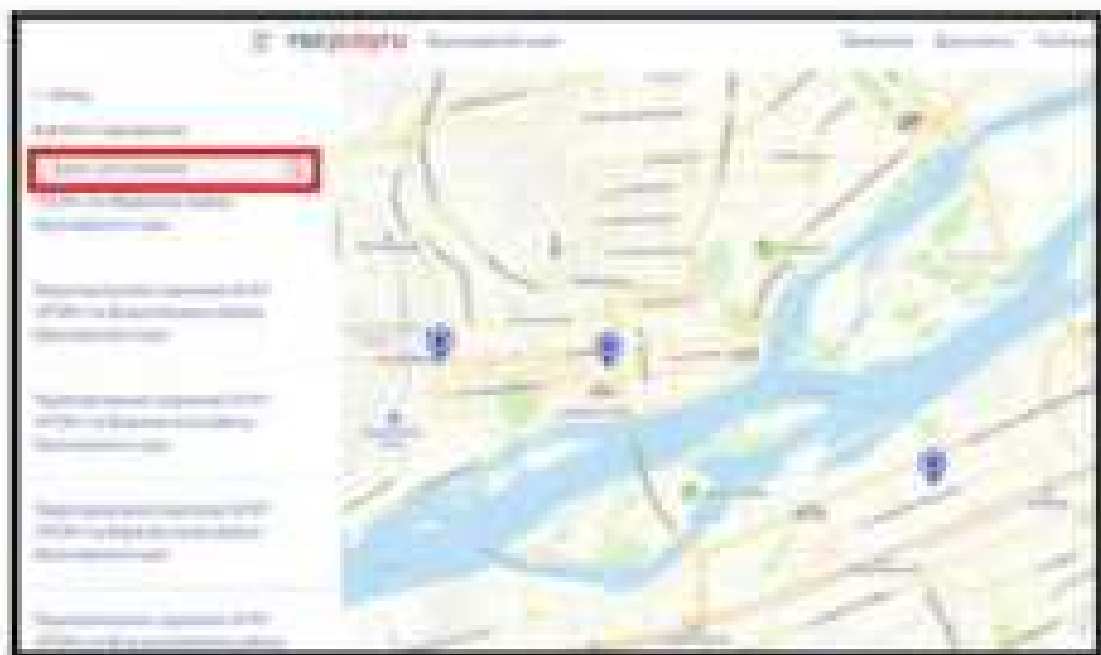
**18 - выбрать необходимую срочную услугу**



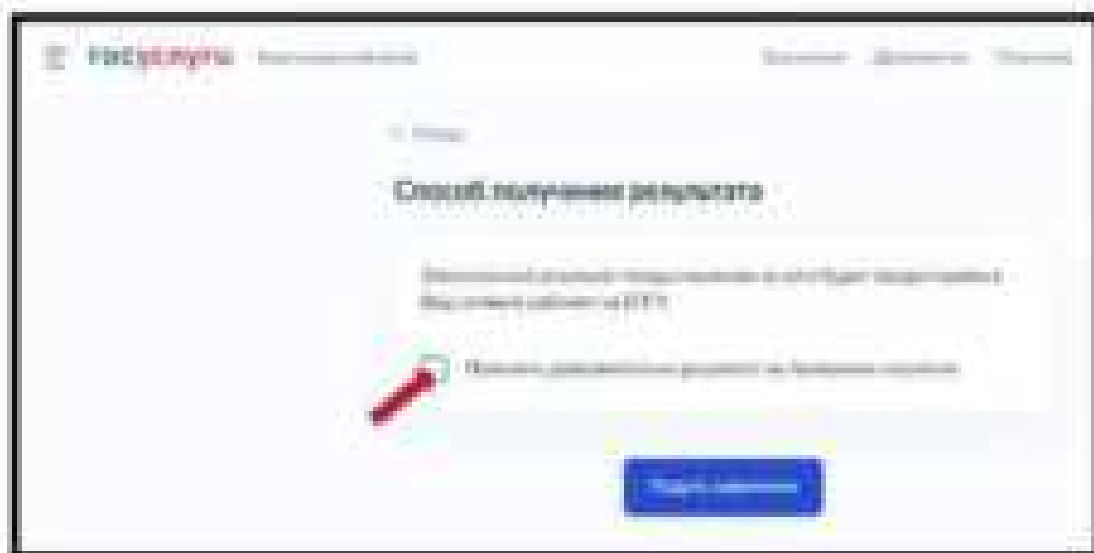
\* При выборе строки «Иные срочные специальные услуги» - внести наименование услуги вручную.



**11 - выбрать территориальное отделение КГАСУ «УСЭИ» (по месту жительства):**



**12 - выбрать способ получения результата заявления (поставить галочку в строке, если Вы хотите получить результат на бумажном носителе):**



### 1.3 - шаг 5 «Подать заявление»:

По результатам рассмотрения заявления в личном кабинете на ЕПГУ поступит уведомление.



**Как подать  
заявление на  
предоставление  
гражданам  
субсидий на  
оплату жилого  
помещения и  
коммунальных  
услуг через  
портал  
«Госуслуги»**

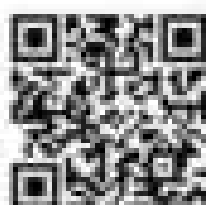


Инструкция по подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг  
(далее – Портал «Госуслуги»)

**Для подачи заявления на портале «Госуслуги» Вы можете:**

**1 вариант – использовать QR-код:**

1.1 Навести экран устройства (смартфона) на имеющийся QR-код.



1.1 В данном случае, сервис автоматически переведет Вас на портал Госуслуги для авторизации (ввод логина и пароля), ввода поиска нужной Вам услуги. Вы попадете непосредственно на путь «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», нажать «Начать» и продолжать действовать по предложенному пути, начиная с пункта «4» данной инструкции.

**2 вариант – перейти по ссылке:**

**<https://www.gosuslugi.ru/600177/1/form>**

2.1 В данном случае, сервис автоматически переведет Вас на портал Госуслуги для авторизации (ввод логина и пароля), ввода поиска нужной Вам услуги. Вы попадете непосредственно на путь «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», нажать «Начать» и продолжать действовать по предложенному пути, начиная с пункта «4» данной инструкции.

**3 вариант – зайти на портал «Госуслуги» <https://www.gosuslugi.ru>:**

3.1 Авторизоваться на портале, ввести логин (номер телефона, либо СНИЛС, либо адрес электронной почты) и пароль.



1.2 При поиске с умным ассистентом нажать на изображение лупы в верхней строке интерфейса портала, либо через робота Манга, нажать кнопку «Найти услугу».

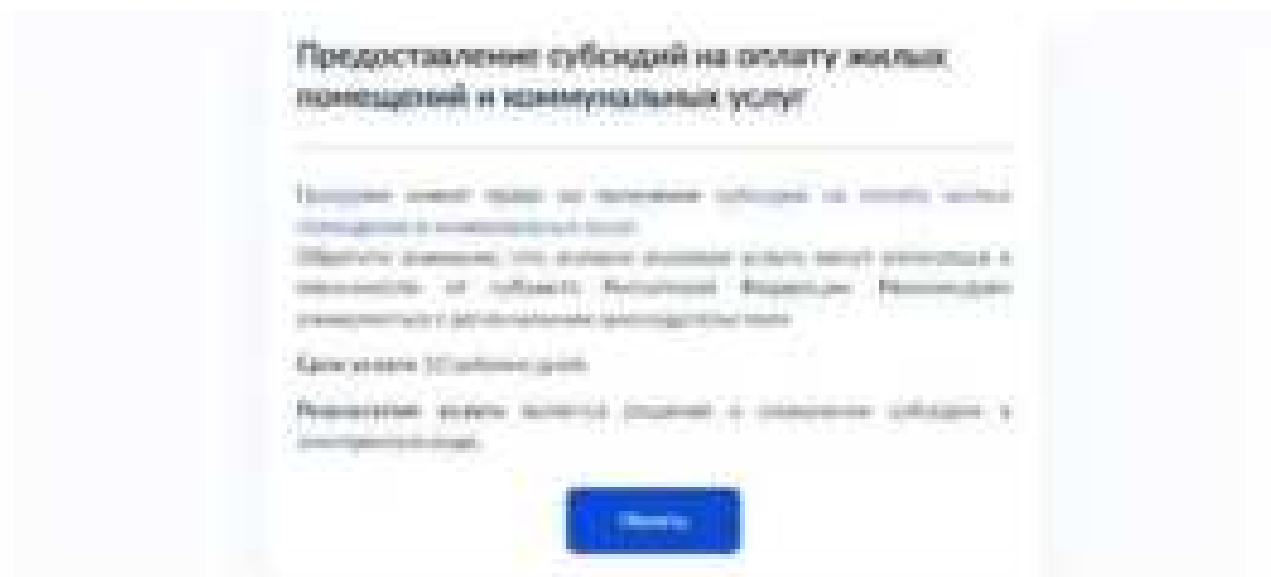


3.3 В строку поиска ввести наименование государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилья, помещений и коммунальных услуг»;



3.4 Нажать на ссылке «Предоставление субсидий на оплату жилья, помещений и коммунальных услуг», предложенную роботом Максиком.

**4 - действовать по предложенному пути «мамашка»:**



5 - выбрать цель обращения по услуге:

Цель обращения

Получить консультацию	3
Получить консультацию по телефону	3
Получить консультацию	3

6 - выбрать кто обращается по услуге:

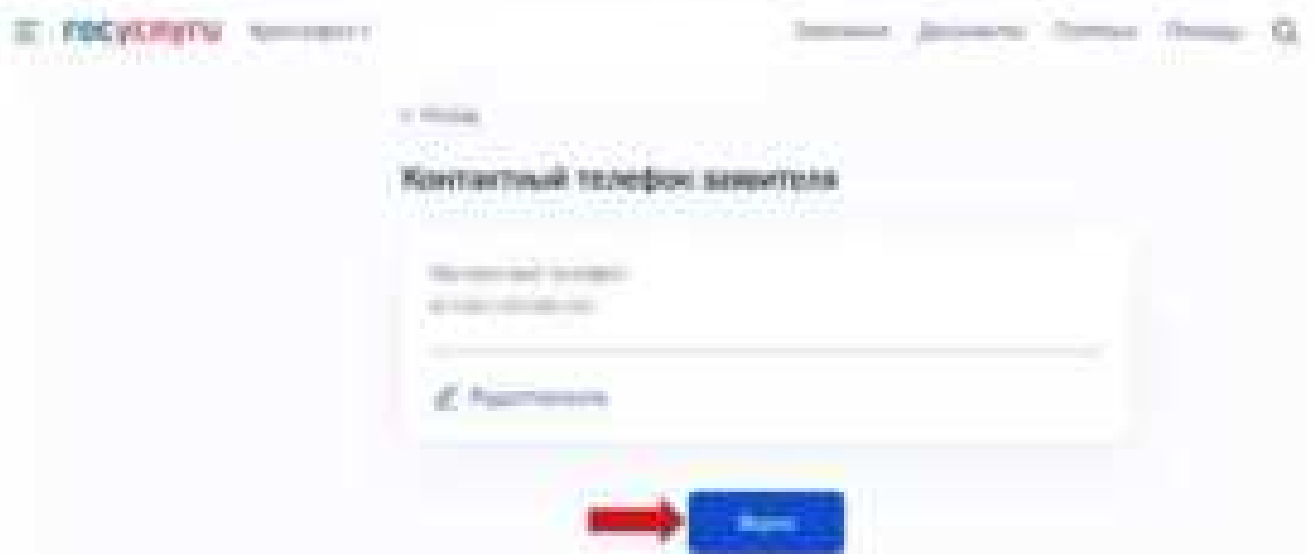
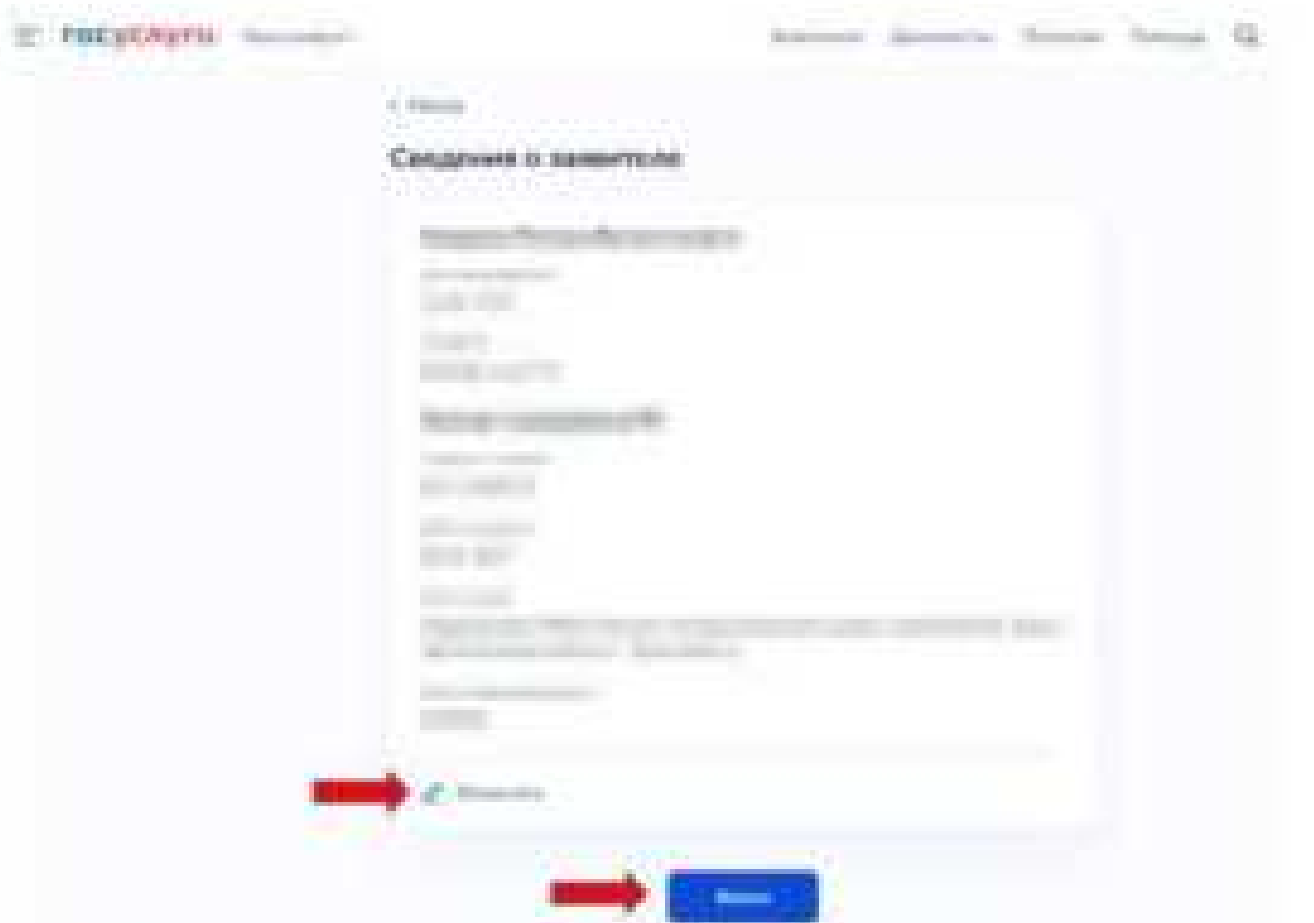
Рассургути

Кто обращается по услуге?

Индивидуально	3
Коллективно	3



7 – проверить информацию, при необходимости «изменить», либо выбрать «вернуть»;



## Электронная почта заявителя

Электронная почта

 Обновить



Перейти

## В каких условиях засилено жилищно-коммунальное хозяйство:

4. Этап

### Место жительства заявителя

Адрес

5. Помещение



Нет дома



Нет квартиры



Перейти

9 - если имеется право на льготу, предоставить за основу, наложить подписи:

Если право на льготу не имеется, за основу ставить не нужно.

### Право заявителя на льготу



Заявитель имеет право на льготу, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилищно-коммунальных и коммунальных услуг?



Да

10 - при назначении льготного статуса предоставить сведения соответствующие Вашему положению:

Предоставить сведения, подтверждающие право заявителя на льготу, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилищно-коммунальных и коммунальных услуг

Средства дохода

Ваше место жительства (адрес, наименование и адрес обслуживающей организации коммунального хозяйства)

Имя

Фамилия

Имя

Имя



## 11 – выбрать кем является заявитель:

**Кем является заявитель?**

Собственник жилого помещения (квартира, жилой дом, часть квартиры)	>
Член жилищного кооператива или жилищно-строительного кооператива в случае, если право на приобретение в ЕГРН	>
Государство, субъект Российской Федерации или муниципальное образование	>
Получатель жилого помещения по договору купли-продажи, дарения, наследования, в том числе ипотеки	>
Член семьи собственника жилого помещения	>

11.1. В случае если заявитель является собственником жилого помещения (квартира, жилой дом, часть квартиры), выбрать вид собственности.

**Право собственности на жилое помещение зарегистрировано в ЕГРН?**

Право собственности зарегистрировано в ЕГРН	>
Право собственности не зарегистрировано в ЕГРН	>

## 11.2 Заполнить соответствующий овал

### Представить односторонний вектор в виде матрицы

Односторонний вектор  $\vec{v}$  можно представить в виде матрицы  $V$  размера  $n \times 1$ , где  $n$  — количество элементов вектора. Например, для вектора  $\vec{v} = [1, 2, 3]$  матрица  $V$  будет выглядеть так:

Напишите матрицу  $V$ :

Напишите матрицу  $V$  в формате  $[[1, 2, 3]]$  (без кавычек):



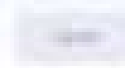
### Представить вектор в виде матрицы, подстроки которой являются элементами и количеством единиц в строках

Вектор  $\vec{v}$  можно представить в виде матрицы  $V$  размера  $n \times m$ , где  $n$  — количество элементов вектора, а  $m$  — количество единиц в строках. Например, для вектора  $\vec{v} = [1, 2, 3]$  матрица  $V$  будет выглядеть так:

Вектор	Количество единиц
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Напишите матрицу  $V$ :

Напишите матрицу  $V$  в формате  $[[1, 2, 3]]$  (без кавычек):



12 - указать сведения (при наличии) о членах семьи, зарегистрированных совместно с заявителем по месту постоянного жительства:

**У заявителя имеются члены семьи?**

Члены семьи отсутствуют

✓

Имеется члены семьи

✓

**12.1 В случае если члены семьи имеются, указать всех членов семьи независимо от раздельного или совместного проживания.**

**Укажите членов семьи независимо от раздельного или совместного проживания**

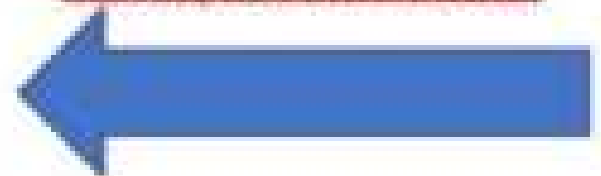
Необходимо указать членов семьи, зарегистрированных совместно с заявителем по месту постоянного жительства:

- Супруг(а)
- Родитель (родители) несовершеннолетнего ребенка
- Несовершеннолетние дети и лица, их заменяющие

- Супруг(а)
- Нет
- Родитель
- Несовершеннолетний

Далее

**ОБРАЩАЕМ ВНИМАНИЕ!**



При исчислении совокупного дохода семьи получателя субсидии независимо от раздельного или совместного проживания учитываются доходы граждан, входящих по отношению к получателю субсидии или членам его семьи.







## Загрузите документы

Документы принимаются только в формате pdf. Максимальный размер файла не должен превышать 10 МБ.

Нажмите «Да», чтобы загрузить документы, и нажмите «Отмена», чтобы отменить загрузку документов.

Для загрузки выберите файл с расширением \*.PDF, \*.DOC, \*.DOCX, \*.XLS, \*.XLSX, \*.PPT, \*.PPTX, \*.RTF, \*.TXT.

Максимальный допустимый размер файла - 10 МБ.

Нажмите «Да», чтобы загрузить документы.



Да



Отмена

## 15. укажите, имеется ли судебная задолженность по оплате помещений и коммунальных услуг.

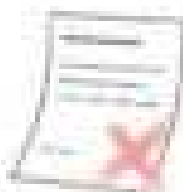
Имеется судебная задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг?

Имеется задолженность

Да

Имеется задолженность

Да



**Вы не можете подать заявление**

Судебная задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг имеется за период не более чем 3 (трех) лет.

Отмена

### **ОБРАЩАЕМ ВНИМАНИЕ!**

Судебная задолженность не предоставляется гражданам при наличии у них подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 (трех) лет.

3 (трех) лет.

**16 - выбрать способ получения субсидии**

**Способ получения субсидии**

Через банк	→
Через личный кабинет	→



16.1 В случае если Вы хотите получить через банк, указать банковские реквизиты для перечисления субсидии. «Далее».

**Укажите банковские реквизиты для перечисления пособия.**

Внести реквизиты из открытого счета клиента

**ИФНС (налогоплательщик)**

ИНН:

**Банк получателя (получатель)**

БИК:


**Корреспондентский счет (счета) получателя**

Корр. счет:

**Банк получателя (получатель)**

Корр. счет:

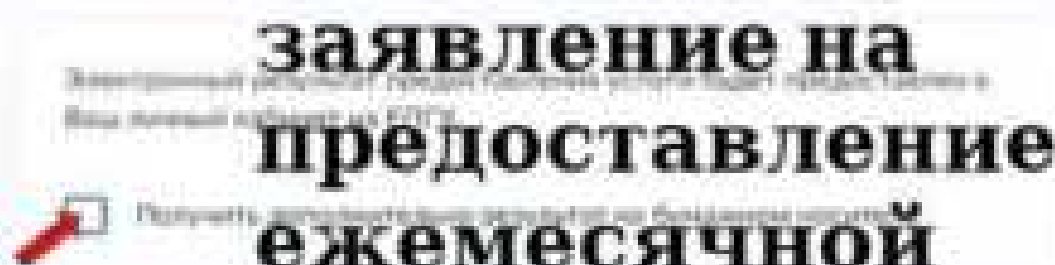
**Итого:**

 **Далее**



18 – выбрать способ получения результата рассмотрения заявления (послать уведомление в службу, если Вы хотите получить результат на бумажном носителе):

Способ получения результата



19 – нажать «Послать заявление»:

По результатам рассмотрения заявления в личный кабинет на ЕПГУ доступен уведомление.

# Как подать заявление на предоставление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет через портал «Госуслуги»



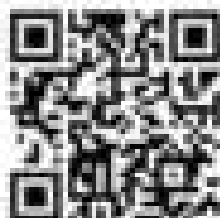
Краевое государственное казенное  
учреждение «Управление социальной  
защиты населения»

Инструкция по подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) на предоставление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет (далее - Портал «Госуслуги»)

**Для подачи заявления на портале «Госуслуги» Вы можете:**

**1 вариант - использовать QR-код:**

1.1 Навести экран устройства (смартфона) на появившийся QR-код.



1.2 В данном случае, сервис автоматически переводит Вас на портал Госуслуги для авторизации (ввода логина и пароля), кнопку поиска нужной Вам услуги, Вы попадаете непосредственно на путь «Ежемесячная денежная выплата на третьего или последующих детей до достижения ими 3 лет», нажать «Начать» и продолжать действовать по предложенному пути, начиная с пункта «4» данной инструкции.

**2 вариант - перейти по ссылке <https://gosuslugi.ru/60196/1>:**

2.1 В данном случае, сервис автоматически переводит Вас на портал Госуслуги для авторизации (ввода логина и пароля), кнопку поиска нужной Вам услуги, Вы попадаете непосредственно на путь «Ежемесячная денежная выплата на третьего или последующих детей до достижения ими 3 лет», нажать «Начать» и продолжать действовать по предложенному пути, начиная с пункта «4» данной инструкции.

**3 вариант - зайти на портал «Госуслуги» <https://www.gosuslugi.ru/>:**

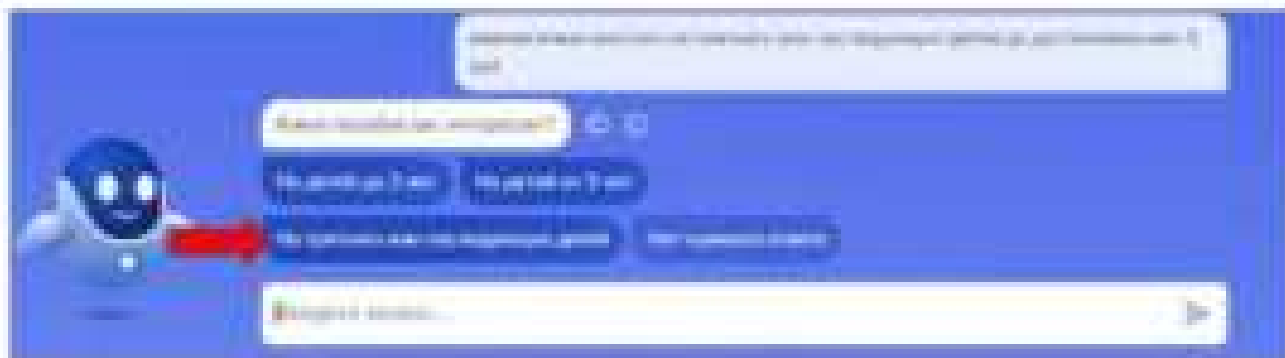
3.1 Авторизоваться на портале, ввести логин (номер телефона, либо СНИЛС, либо адрес электронной почты) и пароль.



1.2. При поиске с умным ассистентом нажать на изображение лупы в верхней строке интерфейса портала, либо через робота Манга; нажать кнопку «Найти услугу».



3.3 В строку поиска ввести наименование государственной услуги «Ежемесячная денежная выплата на третьего или последующих детей до достижения ими 3 лет».



3.4 Нажать на ссылку «На третьего или последующих детей», предложенную роботом Максиком.

3.5 Подтвердить выбор.



#### 4. Действовать по предложенному пути «найти»:

Получить сведения о ежемесячной денежной выплата на третьего или последующих детей до достижения ими 3 лет

С 1 января 2021 г. родители (законные представители) детей до достижения ими трех лет (включительно) имеют право на получение ежемесячной денежной выплаты на третьего или последующих детей до достижения ими 3 лет (далее – выплата) в размере 10 000 руб. в месяц (далее – сумма выплаты) на ребенка, проживающего совместно с родителями (законными представителями).

Выплата назначается на ребенка, который имеет право на получение выплаты, начиная с даты рождения ребенка, и прекращается по истечении 3 лет со дня рождения ребенка.

Получить сведения о выплатах можно в личном кабинете родителя (законного представителя) ребенка, получателя выплаты, на сайте Портала государственных услуг Московской области.

Сведения о выплатах можно также получить в территориальном органе исполнительной власти Московской области – Министерстве социального развития Московской области.

Настройка уведомлений

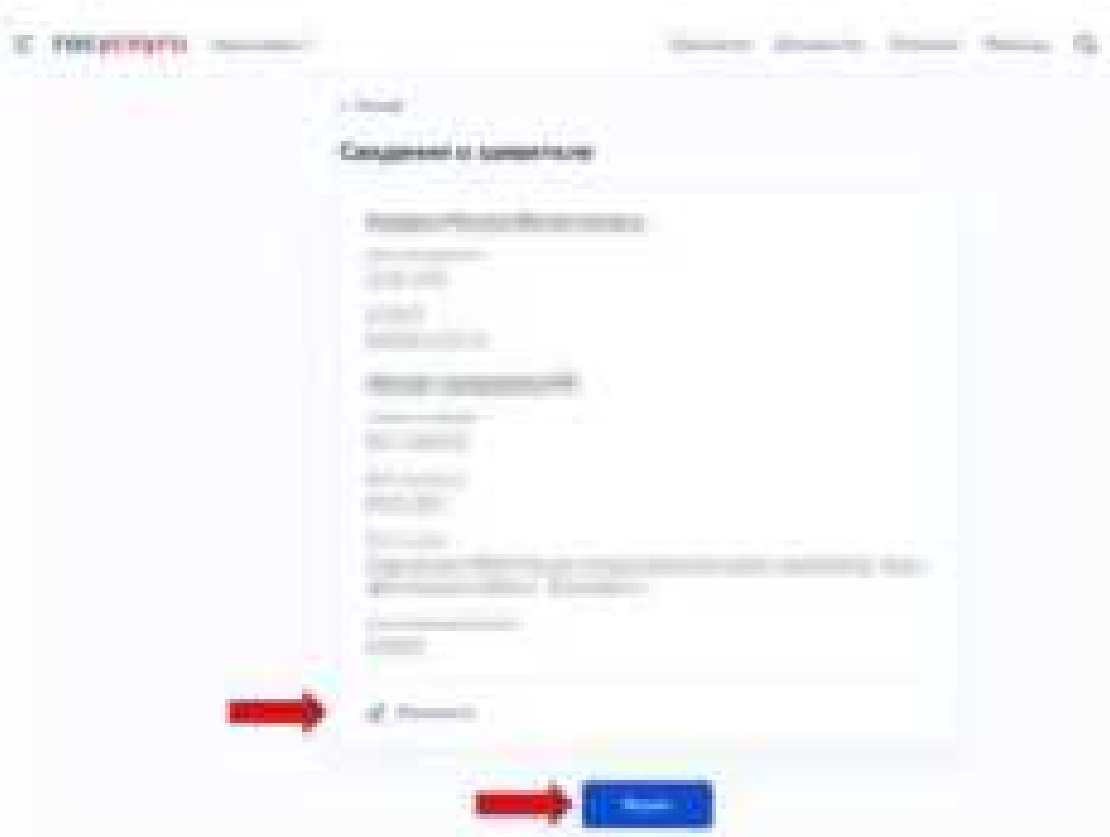
Получить сведения о выплатах можно в личном кабинете родителя (законного представителя) ребенка, получателя выплаты, на сайте Портала государственных услуг Московской области.



**5 - выбрать кто обращается за услугой:**



**6 - проверить информацию, при необходимости «изменить», либо выбрать «верно»:**





1 Шаг

### Контактный телефон заявителя

Контактный телефон

Адрес электронной почты

[Назад](#)



### Электронная почта заявителя

Электронная почта

Адрес электронной почты

[Назад](#)



2 - указать «Где хотите получить выплату?»:

### Где хотите получать выплату?

По месту жительства (постоянная регистрация)

По месту пребывания (временная регистрация)



**В - указать место жительства заявителя:**

The screenshot shows a form titled "Место жительства заявителя" (Place of residence of the applicant). It includes a "Квартал" (Quartier) field with a dropdown menu, a "Страна" (Country) field with a dropdown menu, and two checkboxes: "Иностранец" (Foreigner) and "Гражданин" (Citizen). A red arrow points to a blue "Далее" (Next) button.

**Г - указать полученные доходы:**

Обращаем внимание, что в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2011 № 507-п период учета доходов указывается за I календарных месяцев предшествующих месяцев подачи заявления.

Вы получали доходы в период с июня 2022 года по май 2023 года?

Получали доходы



Доходы отсутствовали



## 10 - указать виды дохода заявителя:

В случае предоставления дохода от трудовой деятельности необходимо выбрать «Иные доходы налогоплательщика»:

### У заявителя есть доходы?

Список не является полным. Например, доход от продажи имущества, доход от предпринимательства, пенсия, пособия, доходом налогоплательщика являются также доходы, полученные безвозмездно, в том числе дарением, от операций с ценными бумагами и операциями с финансовыми инструментами срочных сделок, от операций с правами на ценные бумаги и другие финансовые инструменты, доходы от участия в доходах организаций и др.

Иные доходы имеются

»

Иные доходы не имеются

»

10.1 В окне «Вид дохода» выбран «Иные доходы»;

10.2 «Наименование иного дохода» прописываем «Заработная плата за 3 месяца»

10.3 Указываем общую сумму дохода за 3 месяца

10.4 При необходимости добавляем другие виды доходов.



Вы являетесь сотрудником силовых или военных структур?

Ваше место работы:

Да

Нет

13 - указать семейное положение:

Семейное положение

<input type="text" value="В браке"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text" value="В браке не состою"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="В разводе"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="Вдовствующий"/>	<input type="checkbox"/>

13.1. В случае если супруги состоят в зарегистрированном браке. Заполнить соответствующие поля.

### Свидения о супруге

Имя:

Фамилия:

Улица:

Почтовый индекс:

Электронная почта:

Телефон:

### Свидения о супруге

Имя:

Фамилия:

Имя:

Улица:

Улица:

Телефон:

Готово

### Где зарегистрирован брак?

<input type="radio"/> Российская Федерация	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> На территории иностранных государств	<input type="checkbox"/>

### Реквизиты актовой записи о заключении брака

Реквизиты актовой записи о браке

Город	Дата
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Срок, истекший со дня	<input type="text"/>

Заполнить дополнительные сведения о супруге, выбрав верное утверждение, если ни один из указанных утверждений неверно, нажать «Далее».

## Дополнительные сведения о супруге

Укажите дополнительные сведения (для сведений о супруге, указанные на момент обращения. Если на дату обращения не открылся в супругу налоговый счет «Дедед»:

- Обществу в качестве участника без заключенных контрактов
- Президент высшего уровня
- Лицензия на добычу
- Безработный под опеку
- Не поддается на полном порядке полного обслуживания
- Не поддается на принудительное лечение

Далее

Указать доходы супруга:

**Обращаем внимание, что в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 28.09.2013 № 507-п период учета доходов указывается за 3 календарных месяца предшествующих месяцу подачи заявления.**

Супруг(а) получал(а) доходы в период с июня 2022 года по май 2023 года?

Получал(а) доходы



Доходы отсутствовали



Указать виды доходов заявителя.

**Необходимо выбрать «Иные доходы имеются».**



## У заявителя есть доходы?

Сообщить об имеющихся доходах (зарплата, пенсия, доходы от предпринимательства, пенсии, пособия, дивиденды, доходные вложения в ценные бумаги) на сумму – сведения будут использованы органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами государственной власти, органами государственного управления, органами государственного контроля (надзора), органами государственного технического регулирования, органами государственного регулирования энергетической деятельности, органами государственного регулирования радиочастотного спектра, органами государственного регулирования в области связи, органами государственного регулирования в области транспорта, органами государственного регулирования в области строительства, органами государственного регулирования в области жилищно-коммунального хозяйства, органами государственного регулирования в области охраны окружающей среды, органами государственного регулирования в области охраны объектов культурного наследия, органами государственного регулирования в области охраны объектов культурного наследия, органами государственного регулирования в области охраны объектов культурного наследия, органами государственного регулирования в области охраны объектов культурного наследия и др.

Иные доходы за 3 месяца	3
Иные доходы за 6 месяцев	3

В окне «Вид дохода» выбрать «Иные доходы»;

«Наименование иного дохода» прописать «Зарплата за 3 месяца»;

Указать общую сумму дохода за 3 месяца;

При необходимости добавить другие виды доходов.

## Сведения об иных доходах

Вид дохода	1. <input type="text" value="Иные доходы"/>
Наименование иного дохода	2. <input type="text" value="Зарплата за 3 месяца"/>
Сумма дохода	3. <input type="text" value=""/>
Сумма дохода	4. <input type="text" value=""/>
5. <input type="button" value="Далее"/>	

Прикрепить справку, подтверждающую доход заявителя от трудовой деятельности (2 - НДФЛ). Нажать «Далее»

## Загрузите документы

### Документы, подтверждающие доход

Для загрузки выберите файл с расширением .PDF, .DOC, .DOCX, .PNG, .PS, .XLS, .XLSX, .ZIP, .GIF.  
Максимальный размер файла загрузки - 10 МБ.

Выборите файлы для загрузки документов:

0 / 10 МБ

Далее

Указать принадлежность заявителя к силовым структурам. **Обращаем внимание, что в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 507-п период учета доходов указывается за 3 календарных месяца предшествующих месяцу подачи заявления.**

Вы являетесь сотрудником силовых или военных структур?

Выборите силовую или военную структуру ~~с июня 2022 года по июль 2023 года~~  
владельца имущества: Министерство России, Федеральное агентство по  
Борьбе с Мошенничеством, Федеральная служба безопасности, Федеральное  
Агентство по техническому регулированию и метрологии, Федеральное агентство  
по техническому регулированию и метрологии, Федеральное агентство по  
техническому регулированию и метрологии, Федеральное агентство по  
техническому регулированию и метрологии, Федеральное агентство по  
техническому регулированию и метрологии, Федеральное агентство по  
техническому регулированию и метрологии.

- Является
- Не является

Далее

В случае отсутствия дохода супруга, указать причину с предоставлением подтверждающего документа.

Обращаем внимание, что в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 307-п период учета доходов указывается за 3 календарных месяца предшествующих месяцу подачи заявления.

## Укажите причины отсутствия дохода

Выберите одну или несколько утверждений, если они являются верными в период с с июня 2022 года по май 2023 года.

Обучался(ась) по очной форме обучения

При получении образования до достижения 23 летнего возраста

Проходил(а) военную службу

Включая период не более 3 месяцев со дня демобилизации

Был(а) лицом(а) свободны

Включая период не более 3 месяцев со дня освобождения

Ухаживал(а) за ребенком-инвалидом до 18 лет, инвалидом с детства I группы или за нетрудоспособными людьми

Обязательные уход за нетрудоспособными людьми (ребенок-инвалидом, инвалидом I детства I группы) подтверждается копированием выписки из истории, составленной Правительством Российской Федерации

Иные причины отсутствия дохода

Иные причины могут быть установлены законодательством субъекта Российской Федерации, например, безработица лица 23 года, предельного возраста и др.

Далее

## Загрузите документы

Документ, подтверждающий проведение военной службы

Необходимо загрузить документ, подтверждающий проведение военной службы, например, военный билет.

Для загрузки выберите файл с расширением \*.PDF, \*.JPG, \*.JPEG, \*.PNG, \*.BMP, \*.TIF, \*.DOC, \*.DOCX, \*.ZIP, \*.RAR.

Максимально допустимый размер файла – 50 МБ.

Перетащите файлы или выберите их из компьютера

 **Выбор файла**

Далее

13.2. В случае если заявитель не состоит в браке. **Перейти на пункт «14».**

13.3. В случае если супруги в разводе. Необходимо заполнить сведения о расторжении брака.

## Где зарегистрировано расторжение брака?

В Российской Федерации

»

На территории иностранного государства

»

## Реквизиты актовой записи о расторжении брака

Реквизиты актовой записи о расторжении брака

Номер:

Дата:

Судья, составивший запись:

Далее

13.4. В случае если заявитель является иждовей, заполнить сведения о супруге, регистрации брака.

Сведения о супруге

Имя:

Фамилия:

Возраст:

Место рождения:

Адрес проживания:

Судья:

## Где был зарегистрирован брак?

В Российской Федерации



На территории иностранного государства



## Где зарегистрирована смерть супруга(и)?

В Российской Федерации



На территории иностранного государства



### 14. заполнить сведения о детях:

Обратите внимание сведения заполняются в хронологическом порядке (от старшего к младшему)

## Сведения о детях

— С 1 января 2023 года изменили порядок выплат для нуждающихся семей

Выплаты можно оформить на детей, рожденных до 31 декабря 2022 г. включительно. Если ребенок родился после 1 января 2023 г., вы можете обратиться за единовременной выплатой на детей и беременным женщинам в Социальный фонд России

### Ребенок 1

Выберите ребенка из списка детей

— / 1

Названия всех родителей (усыновителей) детей совместно, включая отцов на которых будет начислена

### Ребенок 2

Выберите ребенка из списка детей

— / 1

Названия всех родителей (усыновителей) детей совместно, включая отцов на которых будет начислена

### Ребенок 3

Выберите ребенка из списка детей

— / 1

Названия всех родителей (усыновителей) детей совместно, включая отцов на которых будет начислена

Добавить еще ребенка

Далее

15. при наличии нескольких детей, данные указываются отдельно на каждого ребенка, путем «Добавить еще ребенка».

### Сведения о детях

Ребенок, 17 лет

Имя:

Далее

### Где зарегистрировано рождение ребенка?

Ребенок, 17 лет

В Российской Федерации

?

На территории иностранных государств

?

### Результаты актовой записи о рождении

Ребенок, 17 лет

Результаты актовой записи о рождении

Имя:

Дата:

Возраст (полный год):

Далее



15.1 На детей старше 18 лет необходимо заполнить паспортные данные (на детей младше 18 лет – данные о свидетельстве о рождении).

### Сведения о ребёнке

Имя ребёнка

Полный гражданин Российской Федерации

Секс:  Имя:

Паспортный номер:  Дата рождения:

Место рождения:

15.2 Загрузить сканированный образ документа (паспорт, свидетельство о рождении).

### Загрузка документов

Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации

Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации

Свидетельство о рождении

Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации

15.3 Выбрать соответствующее утверждение, если ни одно из пунктов не подходит в отношении данного ребенка, нажать «Далее».

### Дополнительные сведения о ребенке

👤 Ребенок, 12 лет

- В отношении ребенка имеются дополнительные сведения
- Ребенок находится на полном государственном обеспечении

Далее

15.4 В случае получения дохода ребенком, необходимо их указать. **Обращаем внимание, что в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 507-п период учета доходов указывается за 3 календарных месяца предшествующих месяцу подачи заявления.**

Ваш ребенок получал дополнительные доходы в период с июня 2022 года по май 2023 года?

👤 Ребенок, 12 лет

Получал доходы ?

Доходы отсутствуют ?

**16 - из выпадающего списка выбрать ребенка, на которого будет оформлено пособие:**

Выборите ребенка, на которого будет оформлена выплата

— Ребенок должен быть рожден не позднее 31 декабря 2021 г.

Выборите ребенка

Добавить ребенка

Далее

**17 - указать способ получения пособия:**

Как хотите получать пособие?

Через отделение банка



Через почтовое отделение



**18 – заполнить (проверить) соответствующие поля:**

**Укажите банковские реквизиты для перечисления пособия**

Банк получателя (наименование банка)

ИНН получателя:

Корреспондентский счет:

Получатель пособия:

ИНН получателя:

Важно! ИНН получателя (получателя пособия) должен совпадать с ИНН получателя.

Далее

**Укажите почтовые реквизиты для получения пособия**

Адрес почтового отделения с адресом регистрации получателя (наименование почтового отделения)

Адрес получателя:

Не указано  Не указано

Наименование почтового отделения:

Далее

**19 - выбрать территориальное подразделение КГКУ «УСЭН» (на карту жителя-станиц):**



**20 - выбрать способ получения результата рассмотрения заявления (поставить галочку в случае, если Вы хотите получить результат на бумажном носителе):**

### Способ получения результата

Электронный результат предоставления услуги будет предоставлен в Ваш личный кабинет на ЕПГУ.

Получить дополнительный результат на бумажном носителе.



Подать заявление

**21 - нажать «Подать заявление»:**

По результатам рассмотрения заявления в личный кабинет на ЕПГУ поступает уведомление.



**Как подать  
заявление для  
назначения  
выплаты  
гражданам  
финансовой  
помощи в связи с  
утратой ими  
имущества первой  
необходимости в  
результате  
чрезвычайных  
ситуаций**

Кравкое государственное казенное  
учреждение «Управление социальной  
защиты населения»

Инструкция по подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) на назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой з/ви имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - Портал «Госуслуги»)

Для подачи заявления на портале «Госуслуги» Вы можете:

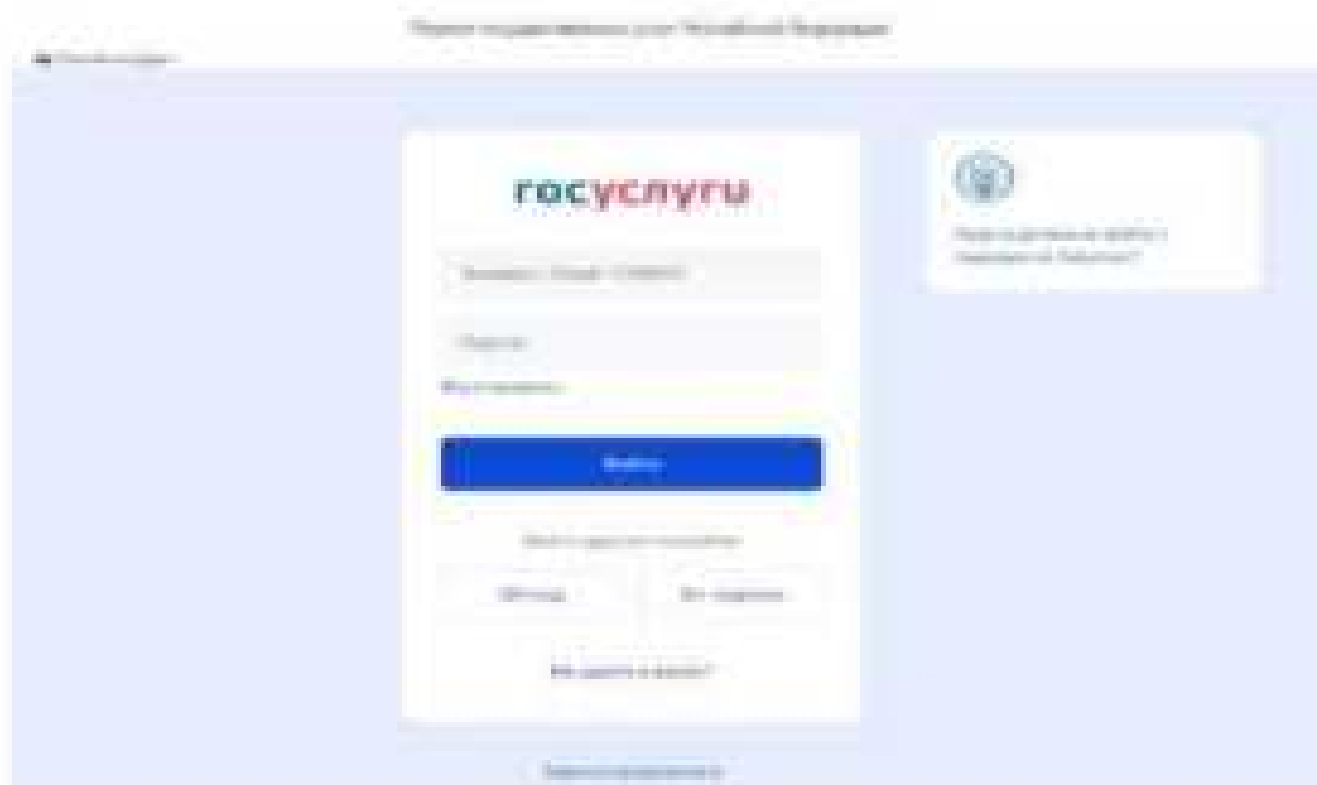
**1 вариант - перейти по ссылке**

**<https://www.gosuslugi.ru/600182/1/form>**

1.1 В данном случае, сервис автоматически перенаведет Вас на портал Госуслуги для авторизации (ввода логина и пароля), кнопку поиска нужной Вам услуги, Вы попадете непосредственно на путь «Получение выплаты при утрате имущества в результате чрезвычайной ситуации», нажать «Начать» и продолжать действовать по предложенному пути, начиная с пункта «3» данной инструкции.

**2 вариант - зайти на портал «Госуслуги» <https://www.gosuslugi.ru>**

2.1 Авторизоваться на портале, ввести логин (номер телефона, либо СНИЛС, либо адрес электронной почты) и пароль.



2.2 При поиске с помощью ассистента нажать на изображение лупы в верхней строке интерфейса портала, либо через робота Манса: нажать кнопку «Найти услугу».



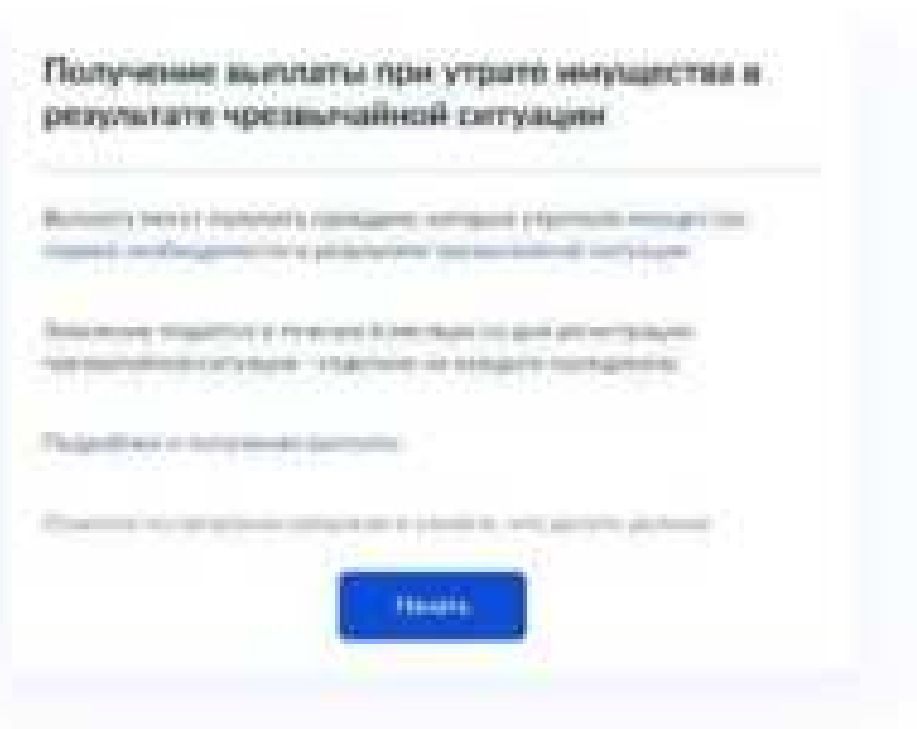
2.3 В строку поиска ввести наименование государственной услуги «выплата гражданам финисской пенсии в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;





2.4 Накаты на статью «назначить выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», предложенную работой Максим.

1. Действовать по предложенному пути «назначить»:



Обращаем внимание, что возможность подачи заявления возможна только при официальном объявлении о чрезвычайной ситуации!

