



**КАКИЕ ПОСОБИЯ, ВЫПЛАТЫ, СУБСИДИИ
И ДРУГИЕ МЕРЫ
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ
МОЖНО ОФОРМИТЬ ЧЕРЕЗ
СОЦИАЛЬНЫЙ ПОРТАЛ
(socportal.primorsky.ru)**



КАКИЕ ВИДЫ УСЛУГ МОЖНО ОФОРМИТЬ ЧЕРЕЗ СОЦИАЛЬНЫЙ ПОРТАЛ:



пособия, выплаты и компенсации для семей с детьми;



компенсации и субсидии на оплату ЖКХ, компенсации части расходов по уплате процентов по ипотечным жилищным кредитам, а также компенсации расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения;



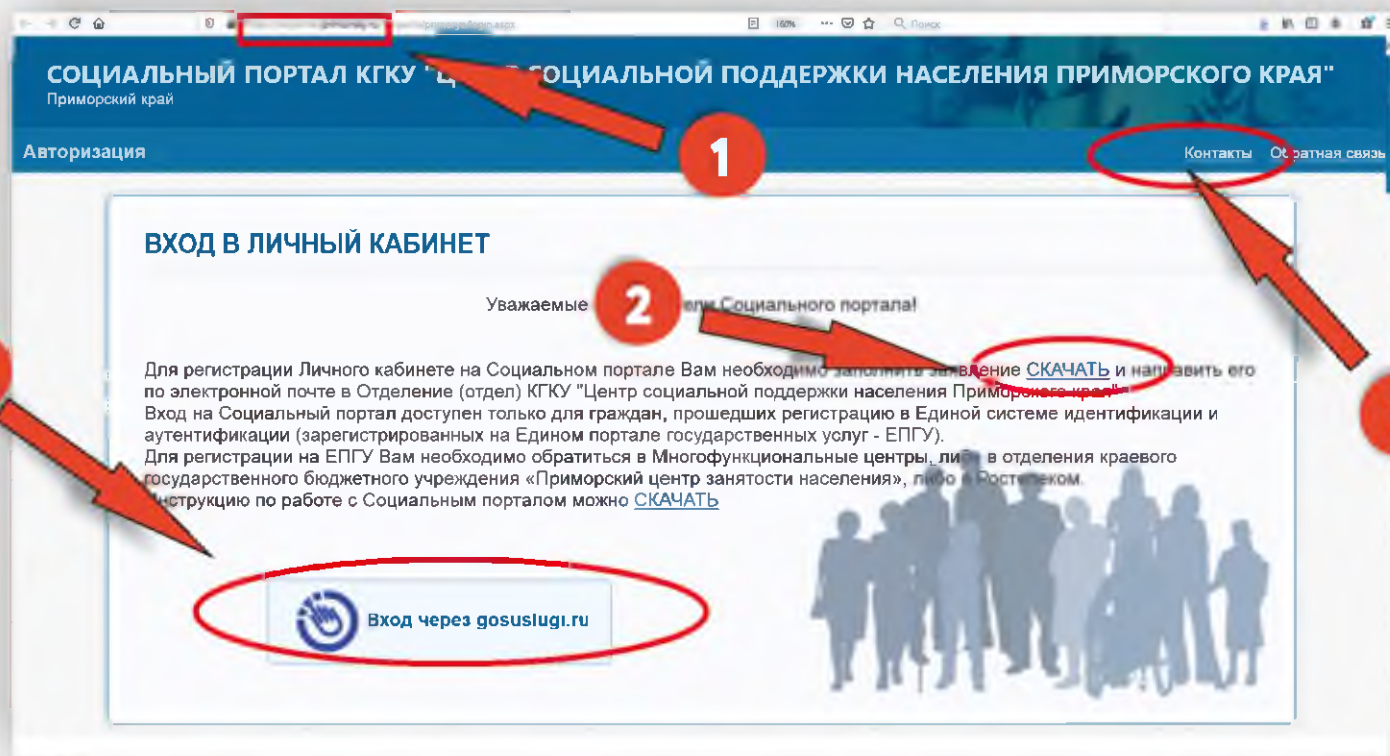
выплаты, компенсации, пособия отдельным категориям граждан (льготным категориям, донорам, а также и лицам, осуществляющим уход за инвалидами);



оформление сертификата на региональный материнский (семейный) капитал, оформление удостоверений, прием заявлений об изменении реквизитов и (или) способах доставки, необходимых для перечисления назначенных мер социальной поддержки.

АЛГОРИТМ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЙ ЧЕРЕЗ СОЦИАЛЬНЫЙ ПОРТАЛ

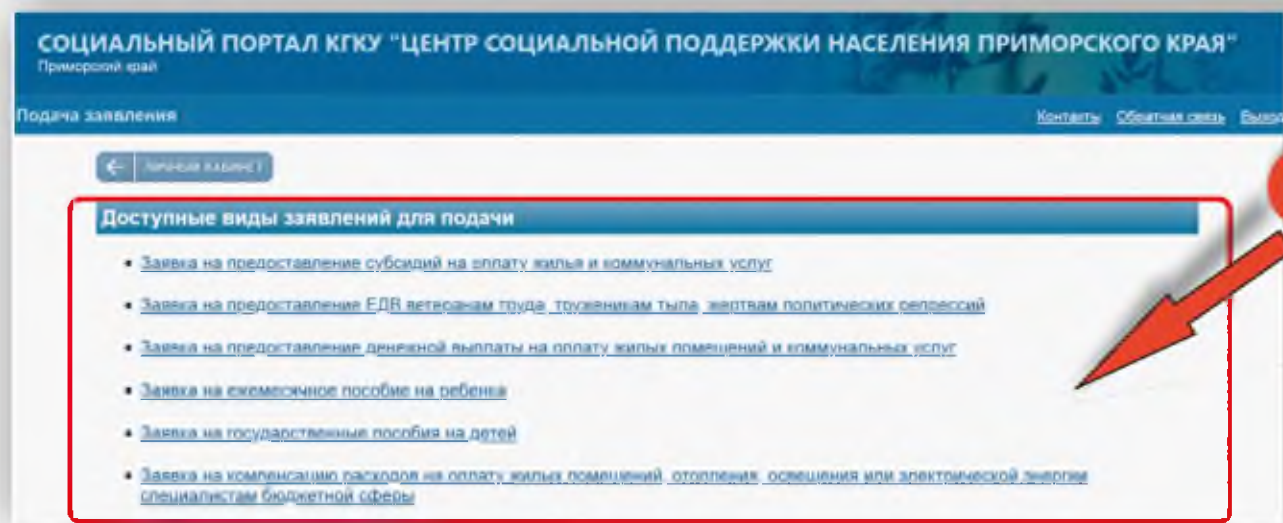
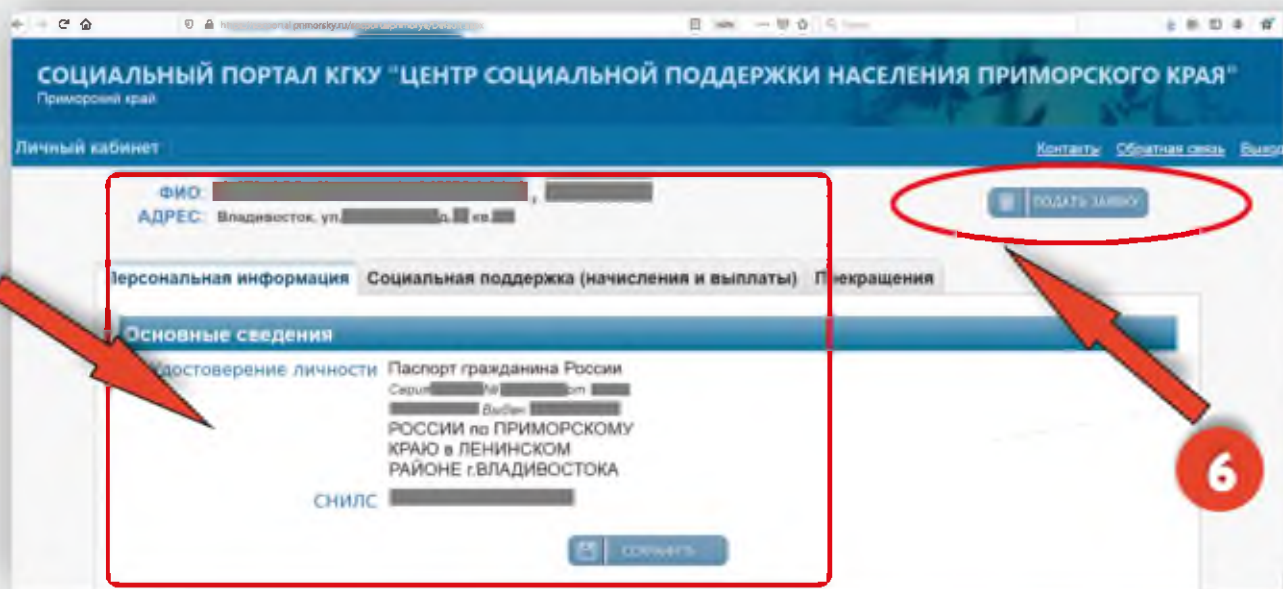
- 1 введите в адресной строке браузера **socportal.primorsky.ru** ;
- 2 на главной странице Социального портала **скачайте форму заявления** на регистрацию «Личного кабинета» на Социальном портале (если ранее не были зарегистрированы на Социальном портале):
- 3 заполните заявление и **направьте по электронной почте** в отдел соцзащиты по месту своей регистрации, электронный адрес которого указан во вкладке **«Контакты»** главной страницы Социального портала;
- 4 **дождитесь, когда** специалисты отдела соцзащиты **активируют для Вас доступ к «Личному кабинету»** на Социальном портале (в течение 2 р.д., следующих за днем подачи заявления, на Вашу эл. почту должно поступить соответствующее уведомление), затем осуществите вход при помощи учетной записи от портала Госуслуги.



5 после входа в «Личный кабинет» на Социальном портале, проверьте свои персональные данные. В случае необходимости корректировки данных внесите соответствующие изменения в личном кабинете на портале Госуслуги;

6 нажмите **«Подать заявку»**;

7 выберите необходимую услугу из появившегося перечня, нажмите на нее, затем нажмите **«Подать заявку»**;



- 8** после выбора услуги скачайте бланк заявления, нажав **«Скачать»**. Заполните заявление, при оформлении выплат / пособий / компенсаций и субсидий обязательно укажите способ получения, а также реквизиты своего счета (при получении через кредитную организацию);
- 9** загрузите заполненное заявление, а также скан-копии* указанных в перечне документов, помеченных красной звездочкой, на Социальный портал, нажав **«Добавить»**.
- *Скан-копии можно изготовить посредством любого мобильного приложения, доступного для скачивания в Play Market или App Store.
- 10** нажмите на квадратик напротив фразы **«я внимательно проверил указанную информацию и подтверждаю ее правильность»**. Проверьте перед отправкой все указанные сведения, после чего нажмите **«Подать заявку»**.

The screenshot shows a web form with several sections:

- Персональные данные:** Fields for surname, name, patronymic, gender (Male/Female), date of birth, and registration district.
- Документы, удостоверяющие личность:** Fields for document type (Passport), serial, issue date, and issuer. A red circle with the number 8 points to the "Сериал" field.
- Наименование удостоверения:** A table with columns for document name, type, and upload button. A red circle with the number 9 points to the "Добавить" button for "Справка о доходах".
- Направление выплаты:** Radio buttons for "На почту" and "В банк". A red circle with the number 10 points to the "Добавить" button.
- Электронная почта:** Email field. A red circle with the number 10 points to the checkbox "Я внимательно проверил указанную информацию и подтверждаю ее правильность".
- Buttons:** A "Подать заявку" button is highlighted with a red circle and arrow.

ОСТАЛИСЬ ВОПРОСЫ? ПОЗВОНИТЕ!

**телефон «горячей линии» министерства труда
и социальной политики Приморского края:**

8 (800) 30-22-145

