



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
НАСЕЛЕНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.04.2020

№ 10

**О внесении изменений в административный регламент  
государственного областного казенного учреждения «Центр  
по организации социального обслуживания и предоставления социальных  
выплат» по предоставлению государственной услуги по распоряжению  
средствами (частью средств) регионального капитала «Семья»**

Министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области  
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в административный регламент государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» по предоставлению государственной услуги по распоряжению средствами (частью средств) регионального капитала «Семья», утвержденный постановлением департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области от 28.04.2016 № 15:

1.1. Изложить пункт 1.3. в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги представляется:

посредством размещения на официальном сайте министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области (далее - министерство) «Интерактивный портал социальной защиты населения Новгородской области»: [social.novreg.ru](http://social.novreg.ru) (далее - официальный сайт министерства, портал министерства), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru> (далее - федеральный портал), региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: <http://uslugi.novreg.ru> (далее - региональный портал);

на информационных стендах в помещениях министерства, учреждения;

путем устного консультирования при личном приеме;

по телефону;

по электронной почте;

по почте посредством письменного ответа на обращение.

1.3.2. На официальных сайтах министерства, учреждения размещается следующая информация:

структура уполномоченного органа;  
места нахождения, графики (режимы) работы структурного подразделения уполномоченного органа, контактные номера телефонов специалистов;  
перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;  
перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;  
извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;  
основания для отказа в предоставлении государственной услуги;  
перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;  
На федеральном портале, региональном портале размещается следующая информация:

места нахождения, графики (режим) работы структурного подразделения уполномоченного органа, контактные номера телефонов специалистов;  
перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;  
краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы;  
извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;  
перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;  
основания возврата документов, представленных для предоставления государственной услуги;  
порядок обжалования решения, действия или бездействия структурного подразделения уполномоченного органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, его должностных лиц и работников;  
форма и образец заполнения заявления.

1.3.3. На информационных стендах в помещениях учреждения размещается следующая информация:

извлечения из правовых актов, содержащих положения, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;  
сведения о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, почтовом адресе и адресе электронной почты уполномоченного органа, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу;  
порядок получения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги;  
порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и работников, предоставляющих государственную услугу.

1.3.4. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

1) месту нахождения, графику работы, интернет-сайтах, адресу электронной почты и номерам телефонов уполномоченного органа, принимающего документы на предоставление государственной услуги;

2) перечню документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

3) времени приема и выдачи документов;

4) срокам предоставления государственной услуги;

5) процессу выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги (на каком этапе в процессе выполнения какой административной процедуры находится представленный заявителем пакет документов). Заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, указанные в полученном заявителем отрывном талоне заявления;

6) порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.5. По письменным обращениям гражданина ответ направляется почтой в адрес гражданина в срок, не превышающий тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.6. При обращении гражданина посредством электронной почты ответ направляется гражданину в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением гражданина должен быть направлен ему в письменной форме по почте). Информирование по электронной почте осуществляется при наличии в обращении адреса, фамилии заявителя.

1.3.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста уполномоченного органа, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста уполномоченного органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого специалиста уполномоченного органа или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.8. Публичное устное консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ): печати, радио, телевидения.

1.3.9. Публичное письменное консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется путем:

1) публикации информационных материалов в СМИ, в сети Интернет;

2) оформления информационных стендов, в том числе в настольном варианте.

1.3.10. Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются бесплатно в соответствии с режимом работы учреждения, министерства.»;

1.2. Изложить пункт 1 подпункта 2.2.2 в следующей редакции:

«1) территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел в части получения сведений о регистрации заявителя (членов его семьи) на территории Новгородской области.»;

1.3. Изложить пункт 2.5. в редакции:

«2.5. Нормативные правовые актов, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на федеральном портале, региональном портале, портале министерства, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее региональный реестр).

Учреждение обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на федеральном портале, региональном портале, портале министерства в соответствующих разделах, в региональном реестре.»;

1.4. В пункте 2.6.:

1.4.1. в подпункте 2.6.1.:

в первом абзаце после слов «государственной услуги» дополнить словами «на улучшение жилищных условий»;

дополнить второй абзац словами «по форме согласно приложению № 2 к Порядку подачи заявления на распоряжение средствами регионального капитала «Семья», утвержденному постановлением Правительства Новгородской области от 19 мая 2015 года № 213 «О средствах регионального капитала «Семья»;

исключить седьмой абзац;

дополнить восьмой абзац после слов «персональных данных» словами «по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту»;

1.4.2. в подпунктах 2.6.2. в первом абзаце добавить после слов «копиями документов» слова «,указанными в подпункте 2.6.1. настоящего Административного регламента»;

1.4.3. в подпункте 2.6.3.:

в первом абзаце добавить после слов «копиями документов» слова «, указанными в подпункте 2.6.1. настоящего Административного регламента»;

в четвертом абзаце заменить слова «собственность заявителя и (или) второго родителя (усыновителя), ребенка (детей)» словами «собственность детей или детей и заявителя, и (или) второго родителя (усыновителя);

1.4.4. в подпункте 2.6.4.:

в первом абзаце добавить после слов «копиями документов» слова «, указанными в подпункте 2.6.1. настоящего Административного регламента»;

в пятом абзаце заменить слова «собственность заявителя и (или) второго родителя (усыновителя), ребенка (детей)» словами «собственность детей или детей и заявителя, и (или) второго родителя (усыновителя);

1.4.5. в подпункте 2.6.5.:

в первом абзаце добавить после слов «копиями документов» слова «, указанными в подпункте 2.6.1. настоящего Административного регламента»;

в пятом абзаце заменить слова «собственность заявителя и (или) второго родителя (усыновителя), ребенка (детей)» словами «собственность детей или детей и заявителя, и (или) второго родителя (усыновителя);

1.4.6. в подпункте 2.6.6.:

в первом абзаце добавить после слов «копиями документов» слова «, указанными в подпункте 2.6.1. настоящего Административного регламента»;

в шестом абзаце заменить слова «собственность заявителя и (или) второго родителя (усыновителя), ребенка (детей)» словами «собственность детей или детей и заявителя, и (или) второго родителя (усыновителя);

1.4.7. в подпункте 2.6.7.:

в первом абзаце заменить слова «, указанными в пункте 1.1 Перечня» словами «, указанными в подпункте 2.6.1. настоящего Административного регламента»;

в восьмом абзаце заменить слова «собственность заявителя и (или) второго родителя (усыновителя), ребенка (детей)» словами «собственность детей или детей и заявителя, и (или) второго родителя (усыновителя);

1.4.8. в подпункте 2.6.8. в первом абзаце добавить после слов «копиями документов» слова «, указанными в подпункте 2.6.1. настоящего Административного регламента»;

1.4.9. в подпункте 2.6.9.:

в первом абзаце добавить после слов «копиями документов» слова «, указанными в подпункте 2.6.1. настоящего Административного регламента»;

в седьмом абзаце заменить слова «собственность заявителя и (или) второго родителя (усыновителя), ребенка (детей)» словами «собственность детей или детей и заявителя, и (или) второго родителя (усыновителя);

1.4.10. в подпункте 2.6.10.:

в первом абзаце добавить после слов «копиями документов» слова «, указанными в подпункте 2.6.1. настоящего Административного регламента»;

в девятом абзаце заменить слова «собственность заявителя и (или) второго родителя (усыновителя), ребенка (детей)» словами «собственность детей или детей и заявителя, и (или) второго родителя (усыновителя);

1.4.11. Изложить подпункт 2.6.11 в следующей редакции:

«2.6.11. Перечень документов, необходимых для реализации права распоряжения средствами регионального капитала «Семья» на получение образования ребенком (детьми).

26.11.1. В случае направления средств регионального капитала «Семья» на получение образования ребенком (детьми) заявитель представляет следующие документы:

подлинник сертификата на региональный капитал «Семья» (дубликат сертификата);

копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

копии документов, удостоверяющих личность представителя, и копия нотариально удостоверенной доверенности, подтверждающей его полномочия (в случае подачи заявления через представителя);

копию документа, удостоверяющего личность ребенка (копия свидетельства о рождении ребенка, копию паспорта - для детей старше 14 лет);

справка из образовательной организации, подтверждающую факт обучения ребенка (детей) в данной организации. Для подтверждения факта дальнейшего обучения ребенка (детей) в образовательной организации справка представляется ежегодно;

документы, подтверждающие факт регистрации на территории Новгородской области на день подачи заявления на распоряжение средствами регионального капитала «Семья» заявителя, ребенка (детей). В случае если данные документы гражданин не представил по собственной инициативе, они запрашиваются учреждением путем направления межведомственного запроса в уполномоченные органы в течение 5 календарных дней со дня регистрации заявления.

2.6.11.2. При направлении средств регионального капитала «Семья» на оплату платных образовательных услуг, предоставляемых образовательной организацией, одновременно с документами, указанными в подпункте 2.6.11.1., заявитель представляет заверенные указанной образовательной организацией копии следующих документов:

договора на оказание платных образовательных услуг (с указанием суммы и сроков внесения платы);

лицензии на право осуществления образовательной деятельности, выданной образовательной организацией;

свидетельства об аккредитации образовательной организации независимо от ее формы собственности и организационно-правового статуса.

2.6.11.3. При направлении средств регионального капитала «Семья» на оплату проживания в общежитии одновременно с документами, указанными в подпункте 2.6.11.1., заявитель представляет копии следующих документов:

договора найма жилого помещения в общежитии (с указанием суммы и сроков внесения платы);

свидетельства о регистрации по месту пребывания ребенка (детей) в общежитии.»;

1.5. Изложить подпункт 2.7.1 в следующей редакции:

«2.7.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить:

1) документы, подтверждающие факт регистрации на территории Новгородской области на день подачи заявления:

заявителя, второго родителя (усыновителя) – совместно с документами, указанными в подпункте 2.6.1.;

заявителя, ребенка (детей) – совместно с документами, указанными в подпункте 2.6.11.;

заявителя и (или) второго родителя (усыновителя), ребенка (в случае, если они являются получателями платных медицинских услуг) – совместно с документами, указанными в подпункте 2.6.12.;

2) документы или копии документов, удостоверяющих право собственности на жилое помещение и (или) объект индивидуального жилищного строительства заявителя и (или) второго родителя (усыновителя), ребенка (детей) совместно с документами, указанными в подпунктах 2.6.2., 2.6.7., 2.6.8., 2.6.9., 2.6.10.

Документы, предусмотренные настоящим подпунктом, предоставляется заявителем самостоятельно или в порядке межведомственного взаимодействия.

Срок подготовки межведомственного запроса учреждением не должен превышать пять рабочих дней с даты регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.»;

1.6. Изложить пункт 2.8 в редакции:

«2.8. Указание на запрет требовать от заявителя:

2.8.1. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

1.7. Заменить в подпункте 2.16.4 слова «ГОАУ «МФЦ» на «государственное областное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГОАУ «МФЦ»))»;

1.8. Дополнить пункт 2.17. абзацами следующего содержания:

«Запись на предварительный прием в уполномоченный орган для подачи заявления на предоставления государственной услуги с использованием регионального или федерального портала, портала министерства не осуществляется.

При подаче электронного заявления может быть использована простая электронная подпись согласно п. 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА) при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме. «Логин» и «пароль» выступают

в качестве авторизации на Порталах (федеральный и региональный), подтверждающей правомочность производимых посредством сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяются на основании утверждаемой соответствующим органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием федерального портала мониторинг хода предоставления государственной услуги.»;

1.9. Изложить преамбулу раздела 3 в следующей редакции:

«Организация предоставления государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления, обработка и регистрация необходимых документов для предоставления государственной услуги;
- 2) взаимодействие учреждения и ГОАУ «МФЦ»;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 5) организация перечисления средств регионального капитала «Семья».
- 6) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Перечень административных процедур, предоставляемых в электронной форме.

Государственная услуга при ее предоставлении в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления, обработка и регистрация необходимых документов для предоставления государственной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

Порядок выполнения административных процедур в электронном виде изложен в подпунктах 3.1., 3.3. Административного регламента.

Перечень административных процедур, предоставляемых в ГОАУ «МФЦ»

Административная процедура, указанная в третьем абзаце преамбулы раздела 3 настоящего административного регламента, может быть совершена ГОАУ «МФЦ».

Порядок выполнения административной процедуры в ГОАУ «МФЦ» изложен в подпункте 3.3. настоящего Административного регламента.

1.10. Дополнить раздел 3 подпунктом 3.2.6. следующего содержания:

«3.2.6. Порядок исправления допущенных ошибок в результате предоставления государственной услуги



В случае выявления ошибок в результате предоставления государственной услуги, в том, числе в электронном виде, допущенных по вине специалиста учреждения, ГОАУ «МФЦ», ошибки подлежат незамедлительному исправлению.»;

1.11. В подпункте 3.4.4. после слов «уведомление об удовлетворении заявления» дополнить словами «по форме согласно Приложению 6 к Административному регламенту»;

1.12. В подпункте 3.4.5.:

Дополнить после слов «уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги» словами «по форме согласно Приложению 7 к Административному регламенту»;

Исключить слово «, курьера»;

1.12. Дополнить раздел 3 пунктом 3.2.6. следующего содержания:

«3.2.6. Порядок исправления допущенных ошибок в результате предоставления государственной услуги

В случае выявления ошибок в результате предоставления государственной услуги, в том, числе в электронном виде, допущенных по вине специалиста учреждения, ГОАУ «МФЦ», ошибки подлежат незамедлительному исправлению.»;

1.13. Изложить раздел 5 в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностными лицами и специалистами соответственно учреждения (в том числе в случае ненадлежащего исполнения ими обязанностей при предоставлении государственной услуги) либо работником ГОАУ «МФЦ», имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги:

Жалоба на решения и действия (бездействие) специалистов областного учреждения подается директору областного учреждения.

Жалоба на решения и действия (бездействие) директора областного учреждения подается министру труда и социальной защиты населения Новгородской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника ГОАУ «МФЦ» подается руководителю этого ГОАУ «МФЦ».

Жалоба на решения и действия (бездействие) ГОАУ «МФЦ» подается в орган исполнительной власти Новгородской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя ГОАУ «МФЦ».

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Учреждение обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц либо специалистов посредством размещения информации на стендах учреждения, ГОАУ «МФЦ», в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на портале министерства;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченных органов, его должностных лиц либо специалистов, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) учреждения, его должностных лиц

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) учреждения, его должностных лиц осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Новгородской областной Думы от 24.10.2012 № 322-5 ОД «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Новгородской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Новгородской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на федеральном портале и региональном портале»;

1.14. Исключить Приложение №1 к Административному регламенту;

1.15. Считать Приложения №№ 2-5 соответственно Приложениями №№1-4;

1.16. Дополнить Административный регламент Приложениями №№ 5-7 в следующей редакции:

« Приложение 5  
к Административному регламенту  
государственного областного казенного  
учреждения «Центр по организации социального  
обслуживания и предоставления социальных  
выплат» по предоставлению государственной  
услуги по распоряжению средствами (частью  
средств) регионального капитала «Семья»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

г. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)  
зарегистрированный(-ная) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу

паспорт серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
(дата) \_\_\_\_\_ (кем выдан)

действую: \_\_ по своей воле и в своих интересах

\_\_ на основании \_\_\_\_\_  
(вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочие

законного представителя)  
от имени и в интересах \_\_\_\_\_

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

(адрес места жительства, места пребывания, фактического проживания представляемого)  
документ, удостоверяющий личность представляемого, \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(кем, когда)

настоящим даю согласие \_\_\_\_\_  
(наименование областного учреждения, осуществляющего

полномочия по предоставлению социальных выплат, многофункционального  
центра предоставления государственных и муниципальных услуг)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство; прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения), а также дата, место и причина изменения; адрес регистрации и фактического проживания; дата регистрации по месту жительства; паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); номер телефона; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для целей, связанных с организацией начисления и выплаты средств регионального капитала «Семья» в соответствии с областным законом от 16.05.2011 № 997-ОЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки многодетных семей, проживающих на территории Новгородской области».

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до достижения целей обработки;

Приложение 6  
к Административному регламенту  
государственного областного казенного  
учреждения «Центр по организации социального

обслуживания и предоставления социальных выплат» по предоставлению государственной услуги по распоряжению средствами (частью средств) регионального капитала «Семья»

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о назначении социальных выплат семье на реализацию дополнительных мер социальной поддержки семей, имеющих детей

В соответствии с областным законом от 16.05.2011 № 997-ОЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки многодетных семей, проживающих на территории Новгородской области» назначить средства регионального капитала «Семья» \_\_\_\_\_,

(ФИО)

проживающему(ей)

по

адресу:

в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек.

Должность  
ответственного  
лица

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года;

Приложение 7  
к Административному регламенту  
государственного областного казенного  
учреждения «Центр по организации социального  
обслуживания и предоставления социальных  
выплат» по предоставлению государственной  
услуги по распоряжению средствами (частью  
средств) регионального капитала «Семья»

\_\_\_\_\_ (ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_ (адрес)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в назначении средств регионального капитала «Семья»

В соответствии с областным законом от 16.05.2011 № 997-ОЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки многодетных семей, проживающих на территории Новгородской области» о назначении средств регионального капитала «Семья» отказано по следующей причине:

\_\_\_\_\_

Решение об отказе в назначении средств регионального капитала «Семья» может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должность  
ответственного  
лица

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

(подпись)

телефон \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года».

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

**Министр            А.В. Тимофеева**

