



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.11.2022

№ 76

Великий Новгород

О внесении изменений в административный регламент государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о признании семьи малоимущей (одинокو проживающего гражданина малоимущим)»

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 выдаче справок о признании семьи малоимущей (одиноко проживающего гражданина малоимущим), утвержденный постановлением министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области от 13.01.2020 г. № 3 (далее Административный регламент):

1.1. Изложить пункт 1.2 в редакции:

«1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане, входящие в состав малоимущей семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане, проживающие на территории Новгородской области, которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Новгородской области.

1.2.2. С заявлением о предоставлении государственной услуги вправе обратиться гражданин:

от своего имени, если он является одиноко проживающим;

от имени своей семьи.

1.2.3. От имени заявителей в целях получения государственной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.»;

1.2. в пункте 1.3:

1.2.1. Дополнить второй абзац подпункта 1.3.1 словами:

«на сайте государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГОАУ «МФЦ»): <https://mfc53.novreg.ru>, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: <https://rgu.novreg.ru/>;»;

1.2.2. Изложить первый абзац подпункта 1.3.8 в редакции:

«1.3.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты учреждения подробно и в вежливой (корректной) форме консультируют обратившихся граждан по вопросам, указанным в подпункте 1.3.5 административного регламента. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста учреждения, принявшего телефонный звонок.»;

1.3. Изложить пункт 2.1.1 в редакции:

«2.1.1. Выдача справок о признании семьи малоимущей (одинок проживающего гражданина малоимущим).».

1.4. Изложить пункт 2.2 в редакции:

«2.2. Наименование областного государственного учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению государственной услуги

2.2.1. Государственная услуга предоставляется государственным областным казенным учреждением «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат», во взаимодействии с ГОАУ «МФЦ».

2.2.2. В предоставлении государственной услуги участвуют федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, а также организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

1) орган службы занятости по месту жительства заявителя в части получения справки о регистрации гражданина в качестве безработного и о размере пособия по безработице;

2) Федеральная служба судебных приставов (далее - ФССП) в части получения:

а) сведений об оплате задолженности по исполнительному производству (в случае отсутствия места работы должника);

б) справки о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания ФССП;

3) Пенсионный фонд Российской Федерации в части получения справки о размере социальных выплат застрахованного лица (в том числе пенсий) из бюджетов всех уровней, выписки из индивидуального лицевого

счета застрахованного лица;

4) Министерство обороны Российской Федерации в части получения справки о размере получаемой пенсии военнослужащих;

5) Министерство внутренних дел Российской Федерации в части получения справки о получении пенсии проходившим службу в органах внутренних дел;

6) Федеральная служба безопасности Российской Федерации в части получения справки о получаемой пенсии и других выплатах, учитываемых при расчете совокупного дохода семьи (одиноко проживающего гражданина);

7) Федеральная служба исполнения наказаний Российской Федерации (далее - ФСИН) в части получения справки о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания ФСИН;

8) Федеральная таможенная служба Российской Федерации в части получения справки, содержащей сведения о суммах пенсии;

9) Государственное учреждение - Новгородское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации в части получения:

а) сведений о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

б) сведений о размере пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, а также ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком для лиц, зарегистрированных в территориальных органах ФСС в качестве страхователей;

10) ГОАУ «МФЦ» в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным с учреждением;

11) органы записи актов гражданского состояния в части сведений о рождении (усыновлении) детей, сведений о браке;

2.2.3. Учреждение и ГОАУ «МФЦ» не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).»;

1.5. Изложить пункт 2.4 в редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в течение 10 рабочих дней с даты поступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках

межведомственного взаимодействия.

Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

2.4.2. Выдача справки о признании семьи малоимущей (одинок проживающего гражданина малоимущим) осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

2.4.3. Письменное уведомление об отказе в выдаче справки о признании семьи малоимущей (одинок проживающего гражданина малоимущим) направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.»

1.6. Заменить во втором абзаце пункта 2.5 слово «Учреждение» на «Министерство»;

1.7. Изложить пункт 2.6 в редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для принятия решения о предоставлении государственной услуги к заявлению прилагаются следующие документы:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя, от имени которого подается заявление, и членов его семьи, а также представителя заявителя (в случае подачи заявления и документов представителем заявителя);

2) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления и документов представителем заявителя);

3) документы о доходах заявителя (членов его семьи) за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (для работающих граждан);

4) копии свидетельств о рождении детей – при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

5) копии свидетельства о браке (если брак зарегистрирован) – при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

6) копии документов, подтверждающих смену фамилии матери, отца детей (копию свидетельства о расторжении брака, копии актов записей о браке, о расторжении брака) (если в свидетельстве о рождении детей указана предыдущая фамилия матери, отца) - при регистрации акта гражданского

состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

7) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (за периоды до 1 января 2020 года), оформленные в установленном законодательством порядке (для неработающих трудоспособных граждан, являющихся получателями пенсии либо пособия по безработице). Указанные документы (сведения) не предоставляются лицами без определенного места жительства, женщинами, имеющими детей, не достигших возраста трех лет, а также лицами, обучающимися по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования независимо от их организационно-правовой формы (за исключением организаций дополнительного образования, организаций дополнительного профессионального образования).

8) сведения о получаемых алиментах (в случае, если алименты выплачиваются по нотариально удостоверенному соглашению об уплате алиментов)

2.6.2. Предоставление согласия на обработку персональных данных гражданином, членами его семьи или их законными представителями, в том числе передачу третьему лицу в целях автоматизированной обработки персональных данных, в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, подтверждается подачей заявления о предоставлении государственной услуги.

2.6.3. Заявление и документы, указанные в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем в учреждение лично, посредством почтового отправления, через МФЦ по месту жительства.

Копии документов заверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо специалистом, осуществляющим прием документов, при наличии подлинных документов.

2.6.4. При обращении за предоставлением государственной услуги непосредственно в учреждение заявитель, представитель заявителя предъявляют документ, удостоверяющий личность. В случае направления заявления посредством единого или регионального портала, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если заявление подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.5. Для получения государственной услуги в электронном виде

заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы, указанные в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента, через региональный портал <http://uslugi.novreg.ru>, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и обеспечивает идентификацию заявителя.

На региональном портале применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется подсистема «Личный кабинет» для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

Подача заявления посредством Федерального или Регионального порталов осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

Представляемые через региональный портал <http://uslugi.novreg.ru> заявление и документы, указанные в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.6.6. Прилагаемые к заявлению документы должны быть оформлены надлежащим образом и содержать все необходимые для них реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату документа, номер документа.

2.6.7. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов возлагается на заявителя.»;

1.8. Изложить подпункт 2.7.1 в редакции:

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

сведения, подтверждающие регистрацию заявителя и членов его семьи по месту жительства (пребывания) (в случае отсутствия в документах, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи, сведений о регистрации заявителя и членов его семьи на территории Новгородской области);

копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и членов его семьи;

сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за периоды после 1 января 2020 года (для неработающих трудоспособных граждан, не зарегистрированных в качестве безработного в центре занятости или (и) не являющихся получателями страховой пенсии или пенсии по государственному пенсионному обеспечению). Указанные документы не запрашиваются для женщин, имеющих детей, не достигших возраста 3 лет, а также для лиц, обучающихся по очной форме обучения в профессиональных образовательных

организациях, образовательных организациях высшего образования независимо от их организационно-правовой формы (за исключением организаций дополнительного образования, организаций дополнительного профессионального образования);

копия свидетельства о браке (если брак зарегистрирован);

копии документов, подтверждающих смену фамилии матери, отца детей (копия свидетельства о расторжении брака, копии актов записей о браке) (если в свидетельстве о рождении детей указана предыдущая фамилия матери, отца).

копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей;

решение о передаче ребенка под опеку или попечительство (в отношении детей, находящихся под опекой или попечительством);

договор о передаче ребенка на воспитание в приемную семью (в отношении детей, проживающих в приемных семьях).

документы, подтверждающие наличие доходов за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, у заявителя и членов его семьи либо их отсутствие, в том числе:

справка органа службы занятости о регистрации в качестве безработного (для неработающих трудоспособных граждан, не являющихся получателями страховой пенсии или пенсии по государственному пенсионному обеспечению). Указанные документы не запрашиваются для женщин, имеющих детей, не достигших возраста 3 лет, а также для лиц, обучающихся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования независимо от их организационно-правовой формы (за исключением организаций дополнительного образования, организаций дополнительного профессионального образования);

документы о размере пенсии и других социальных выплат, выданные государственными органами, в ведении которых находится назначение государственной или страховой пенсии (для неработающих трудоспособных граждан, являющихся получателями страховой пенсии или пенсии по государственному пенсионному обеспечению, или для неработающих граждан, являющихся нетрудоспособными в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», получающих страховые пенсии или пенсии по государственному пенсионному обеспечению);

справка о размере получаемой стипендии (для обучающихся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования независимо от их организационно-правовой формы (за исключением организаций дополнительного образования, организаций дополнительного профессионального образования).

Сведения органов опеки и попечительства подтверждаются сведениями, содержащимися в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.».

1.9. Изложить подпункт 2.8.1 в редакции:

«2.8.1. Учреждение и ГОАУ «МФЦ» не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении учреждения, органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в учреждение по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо 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 приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работника учреждения, ГОАУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя учреждения или руководителя ГОАУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.10. В пункте 2.15:

1.10.1. Изложить подпункт 2.15.1 в редакции:

«2.15.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с законодательством Российской Федерации должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.»;

1.10.2. Исключить подпункт 2.15.2;

1.10.3. Считать пункты 2.15.3 – 2.15.10 соответственно пунктами 2.15.2 -2.15.9;

1.11. Изложить название пункта 2.16 в редакции:

«2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий».

1.12. Исключить во втором абзаце пункта 2.17, в подпункте 3.3.3, в пункте 5.4 слова «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.13. В подпункте 3.1.1:

1.13.1. Изложить четвертый абзац в редакции:

«3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и уведомление заявителя о принятом решении;»;

1.14. Изложить четвертый абзац подпункта 3.2.1 в редакции:

«При представлении заявления и полного комплекта документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента, специалист учреждения заверяет копии документов штампом «копия верна»

и подписью с расшифровкой и возвращает заявителю или его представителю подлинники документов, с которых сняты копии.»

1.15. Изложить пункт 3.4 в редакции:

«3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и уведомление заявителя о принятом решении

3.4.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги является регистрация в учреждении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.2. Специалист учреждения в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет достоверность сведений путем направления межведомственных запросов в соответствующие органы и организации.

3.4.3. Оценка права на предоставление государственной услуги осуществляется путем расчета среднедушевого дохода семьи или одиноко проживающего гражданина в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи».

3.4.4. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается должностным лицом учреждения, ответственным за принятие решения (далее – должностное лицо).

3.4.5. В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги специалист учреждения готовит проекты решения о предоставлении государственной услуги и справки о признании семьи малоимущей (одиноко проживающего гражданина малоимущим) по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту, представляет их на подпись должностному лицу учреждения.

3.4.6. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги специалист учреждения готовит проекты решения об отказе в предоставлении государственной услуги и уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту, представляет их на подпись должностному лицу учреждения.

3.4.7. В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги специалист учреждения выдает заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги справку о признании семьи малоимущей (одиноко проживающего гражданина малоимущим) лично, через МФЦ или с использованием услуг почтовой связи, курьера, электронной почты.

3.4.8. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги специалист учреждения направляет заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения письменное

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по выдаче справок о признании семьи малоимущей (одиноко проживающего гражданина малоимущим) лично, через МФЦ или с использованием услуг почтовой связи, курьера, электронной почты.

3.4.9. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.4.10. Результатом административной процедуры является решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.4.11. Способами фиксации результата административной процедуры являются:

решение о предоставлении государственной услуги и выдача справки о признании семьи малоимущей (одиноко проживающего гражданина малоимущим);

решение и уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.».

1.17. Изложить пункт 3.5 в редакции:

«3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.5.1. В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель обращается в учреждение с заявлением об исправлении таких опечаток и (или) ошибок посредством личного обращения или почтовым отправлением.

3.5.2. К заявлению прилагается оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении.

3.5.3. Регистрация заявления осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

3.5.4. Учреждение проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае обнаружения ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах они подлежат исправлению в течение 5 календарных дней с момента обращения заявителя в учреждение за исправлением допущенных ошибок и опечаток.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, учреждение направляет уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

3.5.5. Результатом административной процедуры является выдача заявителю справки о признании семьи малоимущей (одиноко проживающего гражданина малоимущим).

3.5.6. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.5.7. Способом фиксации результата административной процедуры является выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, в соответствии со способом, указанным в заявлении.».

1.18. Исключить во втором абзаце пункта 5.2 слова «областного».

1.19. Изложить приложение № 2 к административному регламенту в редакции:

«Приложение N 2
к административному регламенту
государственного областного казенного
учреждения "Центр по организации
социального обслуживания и
предоставления социальных выплат"
по предоставлению государственной услуги
по выдаче справок о признании семьи
малоимущей (одинок проживающего
гражданина малоимущим)

В государственное областное казенное учреждение "Центр
по организации социального обслуживания и предоставления
социальных выплат"

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче справки о признании семьи малоимущей
(одинок проживающего гражданина малоимущим)

от _____,

(ФИО заявителя)

регистрация по месту жительства: _____

адрес фактического проживания: _____

телефон _____.

Паспортные данные:

Серия		Дата выдачи	
Номер		Дата рождения	
Кем выдан			

Состав моей семьи:

ФИО	Дата рождения	Степень свойства	родства,

Заявляю, что за период с "___" _____ 20__ г.
по "___" _____ 20__ г. совокупный доход моей семьи составил:

№ п/п	Вид оплаты	Сумма (рубли)
1.	Доходы по оплате труда, в том числе денежное и натуральное довольствие	
2.	Доходы от предпринимательской (фермерской) деятельности	
3.	Пенсии	
	пособия	
	стипендии	
	компенсации	
4.	Полученные алименты	
5.	Доходы, полученные от сдачи имущества в аренду	
6.	Пособие по безработице	
7.	Иное (указать)	
	Итого	

Наименование учебного заведения и его местонахождение _____

(для обучающихся _____)

по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования независимо от их организационно-правовой формы (за исключением организаций дополнительного образования, организаций дополнительного профессионального образования)

Настоящим даю согласие государственному областному казенному учреждению "Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат" (г. Великий Новгород, ул. Великая, д. 8), государственному областному автономному учреждению "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (г. Великий Новгород, ул. Псковская, д. 28, к. 1), министерству труда и социальной защиты населения Новгородской области (г. Великий Новгород, ул. Великая, д. 8) (далее операторы), на обработку, в том числе передачу третьим лицам, следующих персональных данных своих, и/или членов семьи, и/или иных лиц: фамилия, имя, отчество (при наличии); сведения о регистрации по месту жительства (пребывания); паспортные данные; сведения о регистрации актов гражданского состояния; сведения о

доходах; сведения о трудовой деятельности; сведения о льготном статусе; сведения о регистрации в качестве безработного, сведения об обучении (указать нужное)

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для автоматизированной обработки персональных данных в информационных системах для предоставления государственной услуги. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения, устанавливаются с даты начала обработки до достижения целей обработки в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на операторов полномочий и обязанностей.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Дата начала обработки персональных данных: с даты подачи настоящего заявления
_____ (подпись, расшифровка)

Достоверность и полноту представленных мною сведений и документов подтверждаю.

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись)

»;

1.20. Исключить приложение №3 к административному регламенту.

1.21. Изложить второй абзац в приложении № 5 к административному регламенту в редакции:

«Величина прожиточного минимума, рассчитанная по основным социальным группам, за ____ квартал 20__ г. составляет _____ рублей.»

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр труда и социальной защиты населения Новгородской области

Для документов **С. В. Семенова**

