

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

№

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 назначению и
выплате ежемесячной денежной выплаты семьям при рождении
(усыновлении) третьего и последующих детей, проживающим на
территории Новгородской области**

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 назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты семьям при рождении (усыновлении) третьего и последующих детей, проживающим на территории Новгородской области, утвержденный постановлением департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области от 12.05.2016 № 25 (далее Административный регламент):

1.1. Изложить пункт 1.2.3 в редакции:

«1.2.3. Право на получение государственной услуги имеет один из родителей (усыновителей) на совместно проживающего с ним рожденного (усыновленного) ребенка до достижения им возраста трех лет в семьях со среднедушевым доходом, размер которого не превышает двукратную величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Новгородской области за второй квартал года, предшествующего году обращения.»;

1.2. Дополнить подпункт 1.2.4 абзацами следующего содержания:

«7) в возрасте до 23 лет, состоящие в браке;

8) проживающие по решению суда или по нотариально заверенному соглашению совместно со вторым родителем, не являющимся членом семьи заявителя.»;

1.3. Изложить пункт 1.3 в 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 (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 официальном сайте министерства размещается следующая информация:

структура учреждения;

места нахождения, графики (режимы) работы структурных подразделений учреждения, 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 структурных подразделений учреждения, 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 учреждения, 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 учреждения, его структурных подразделений, предоставляющих 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 номерах телефонов структурных подразделений учреждения, 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 структурного подразделения учреждения 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 учреждения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого специалиста учреждения 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.»;

1.4. Дополнить пункт 2.4.4 абзацем следующего содержания:

«2.4.4. Родителю (усыновителю) на совместно проживающего с ним рожденного (усыновленного) ребенка до достижения им возраста трех лет в семьях со среднедушевым доходом, размер которого превышает среднедушевые денежные доходы семей с детьми в Новгородской области, по сведениям Новгородстата за первое полугодие года, предшествующего году обращения, но не превышает двукратную величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Новгородской области за II квартал года, предшествующего году обращения, право у которого возникло после 1 января 2020 года, ежемесячная денежная выплата назначается и выплачивается в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Административного регламента, но не ранее чем с 1 января 2020 года.»;

1.5. Изложить пункт 2.5 в редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты, 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.»;

1.6. Изложить пункт 2.6.1 в редакции:

«2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет в структурное подразделение учреждения по месту жительства следующие документы:

1) заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты с указанием необходимых реквизитов (заполняется в одном экземпляре при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами черного или синего цвета и подписывается собственноручно заявителем, не допускается исправление ошибок путем зачеркивания и с помощью корректирующих средств). Форма **заявления** утверждена приложением N 1 к областному закону от 11.07.2012 N 102-ОЗ "О ежемесячных денежных выплатах семьям при рождении (усыновлении) третьего и последующих детей, проживающих на территории Новгородской области";

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копию документа, удостоверяющего личность, с отметкой о выдаче вида на жительство, копию удостоверения беженца - для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Новгородской области, а также для беженцев;

4) копию разрешения на временное проживание - для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно проживающих на территории Новгородской области, и подлежащих обязательному социальному страхованию;

5) копии свидетельств о рождении детей;

6) документы о доходах членов семьи, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи (кроме документов, необходимых в соответствии с законодательством для предоставления государственной услуги, получаемых посредством межведомственного взаимодействия), за расчетный период (три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении государственной услуги);

Доходы от предпринимательской деятельности учитываются путем представления копии декларации, подаваемой гражданином в налоговые органы.»;

1.7. Изложить пункт 2.7.1 в редакции:

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

1) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (месту пребывания) заявителя и членов его семьи;

2) справка о регистрации гражданина (члена его семьи) в качестве безработного с указанием размера пособия по безработице и иных выплат безработным гражданам, за получением которой заявитель вправе обратиться в государственное областное казенное учреждение "Центр занятости населения";

3) справка о размере пенсии, за получением которой заявитель вправе обратиться в Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по месту жительства и другие организации, осуществляющие пенсионное обеспечение граждан;

4) справка о прохождении гражданином военной службы по призыву в качестве сержанта, старшины, солдата и матроса либо обучении в военном образовательном учреждении профессионального образования до заключения контракта о прохождении военной службы, за получением которой заявитель вправе обратиться в воинскую часть, в отдел военного комиссариата Новгородской области по месту жительства, в военное образовательное учреждение профессионального образования;

5) справка или иной документ соответствующего учреждения о месте нахождения у них супруга (родителя, усыновителя), детей, включая несовершеннолетних, отбывающих наказание, содержащихся под стражей, находящихся на принудительном лечении по решению суда, или в связи с прохождением судебно-медицинской экспертизы на основании постановления следователя или решения суда (судьи), за получением которой заявитель вправе обратиться в учреждение Федеральной службы исполнения наказаний по месту нахождения супруга (родителя, усыновителя), детей;

6) справка о помещении ребенка на полное государственное обеспечение, ограничении в отношении ребенка в родительских правах, лишении в отношении ребенка родительских прав, за получением которой заявитель вправе обратиться в орган опеки и попечительства по месту жительства;

7) справка о неполучении государственной услуги в случае проживания родителей (усыновителей) на территории разных субъектов Российской Федерации, за получением которой заявитель вправе обратиться в орган, осуществляющий предоставление аналогичной государственной услуги по месту жительства родителя (усыновителя), зарегистрированного не на территории Новгородской области;

8) справка о неполучении государственной услуги для лиц, зарегистрированных по месту пребывания на территории Новгородской области, за исключением имеющих статус беженцев, за получением которой заявитель вправе обратиться в орган, осуществляющий предоставление аналогичной государственной услуги по месту постоянного жительства указанных лиц;

9) справка о неполучении государственной услуги для лиц, переехавших из другого субъекта Российской Федерации в Новгородскую область, за исключением имеющих статус беженцев, за получением которой заявитель

вправе обратиться в орган, осуществляющий предоставление аналогичной государственной услуги по прежнему месту жительства указанных лиц;

10) сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и членов его семьи.

Документы, предусмотренные настоящим подпунктом, представляются 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.»;

1.8. Изложить пункт 2.8.1. в редакции:

«2.8.1. Специалисты учреждения 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, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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) специалиста учреждения при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя учреждения при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

1.9. В пункте 2.16:

1.9.1. Изложить наименование в следующей 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»;

1.9.2. Дополнить подпунктом 2.16.6. следующего содержания:

«2.16.6. Заявителем обеспечивается возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу.»;

1.10. В разделе 3:

1.10.1. изложить преамбулу в следующей редакции:

«Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов;

2) взаимодействие учреждения и ГОАУ «МФЦ»;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

4) формирование вы платного дела;

5) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

6) организация выплаты предоставляемой государственной услуги.

7) исправление допущенных ошибок в результате предоставления государственной услуги.

Перечень административных процедур, предоставляемых в электронной форме

Государственная услуга при ее предоставлении в электронной форме включает в себя административные процедуры, указанные в пунктах 1), 5) раздела 3 настоящего Административного регламента.

Порядок выполнения административных процедур в электронном виде изложен в подпункте 3.1.3, в пункте 3.5 настоящего Административного регламента.

Перечень административных процедур, предоставляемых в ГОАУ «МФЦ»

Административная процедура, указанная в пункте 2) раздела 3 настоящего Административного регламента, может быть совершена в ГОАУ «МФЦ».

Порядок выполнения административных процедур в ГОАУ «МФЦ» изложен в пункте 3.2 настоящего Административного регламента.»;

1.10.2. Подпункты 3.2.5., 3.2.9. признать утратившими силу;

1.10.3. Исключить в подпункте 3.3.2. слова «либо ГОАУ «МФЦ»;

1.10.4. Дополнить подпункт 3.5.4. настоящего Административного регламента абзацем следующего содержания:

«В течении пяти дней учреждение направляет уведомление об отказе (приложение N 8 к настоящему Административному регламенту).»;

1.10.5 Дополнить раздел 3 пунктом 3.7. следующего содержания:

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

Исправления допущенных опечаток и ошибок не требуется, так как в результате предоставления государственной услуги документы не выдаются.»;

1.11. Изложить раздел 5 в редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и специалистов, ГОАУ «МФЦ», работника ГОАУ «МФЦ»

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 специалистами 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) учреждения, его 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, ГОАУ «МФЦ», работников ГОАУ «МФЦ»

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) учреждения, его должностных лиц, ГОАУ «МФЦ», работников ГОАУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с:

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.»;

1.12. Изложить Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту в следующей редакции:

«Приложение 1

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 ежемесячной денежной выплаты семьям при рождении (усыновлении) третьего и последующих детей, проживающим на территории Новгородской области в соответствии с областным законом от 11.07.2012 № 102-ОЗ «О ежемесячных денежных выплатах семьям при рождении (усыновлении) третьего и последующих детей, проживающим на территории Новгородской области».

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до достижения целей обработки;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных

(наименование областного учреждения, осуществляющего полномочия по предоставлению социальных выплат, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг)

вправе продолжить обработку персональных данных без согласия в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на

(наименование областного учреждения, осуществляющего полномочия по предоставлению социальных выплат, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг)

полномочий и обязанностей.

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:

_____»;

(число, месяц, год)

(подпись)

1.13. Считать приложение № 6 «Реестр межведомственного взаимодействия по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты семьям при рождении (усыновлении) третьего и последующих детей, проживающим на территории Новгородской области» приложением № 7 к настоящему Административному регламенту.

1.14. Дополнить настоящий Административный регламент Приложением № 8 следующего содержания:

«Приложение № 8
к Административному регламенту
государственного областного казенного учреждения
"Центр по организации социального обслуживания
и предоставления социальных выплат" по предоставлению
государственной услуги по назначению и выплате
ежемесячной денежной выплаты семьям при рождении
(усыновлении) третьего и последующих детей,
проживающим на территории Новгородской области

**Уведомление об отказе
в назначении ежемесячной денежной выплаты семьям при рождении
(усыновлении) третьего и последующих детей,
проживающим на территории Новгородской области**
Уважаемая(ый)

_____ ,
(фамилия, имя, отчество)

государственным областным казенным учреждением «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных

выплат» рассмотрены Ваше заявление на назначение ежемесячной денежной выплаты семьям при рождении (усыновлении) третьего и последующих детей, проживающим на территории Новгородской области и приложенные к нему документы.

По результатам рассмотрения представленных Вами документов издан приказ от «__» _____ 20__ года № ____ об отказе в назначении Вам ежемесячной денежной выплаты семьям при рождении (усыновлении) третьего и последующих детей, проживающим на территории Новгородской области по следующим основаниям:

(указываются основания)

Директор государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»

(подпись)

И.О. Фамилия

МП

"__" _____ 20__ года

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

Министр

А.В. Тимофеева