



АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.09.2018 № 596

О внесении изменений в
постановление Администрации
Смоленской области от 13.08.2012
№ 539

Администрация Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

Внести в постановление Администрации Смоленской области от 13.08.2012 № 539 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом Смоленской области по социальному развитию государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты многодетным семьям, проживающим на территории Смоленской области» (в редакции постановлений Администрации Смоленской области от 30.10.2012 № 829, от 07.07.2015 № 399, от 19.04.2016 № 228, от 29.07.2016 № 457) следующие изменения:

- 1) в пункте 2 слова «О.А. Лонцаков» заменить словами «Т.Н. Конашенкова»;
- 2) в Административном регламенте предоставления Департаментом Смоленской области по социальному развитию государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты многодетным семьям, проживающим на территории Смоленской области», утвержденном указанным постановлением:
 - в разделе 1:
 - абзац второй подраздела 1.2 изложить в следующей редакции:
«Заявитель вправе представить необходимые для получения государственной услуги документы через своего представителя, обладающего соответствующими полномочиями, оформленными в порядке, предусмотренном федеральным законодательством (далее – представитель заявителя).»;
 - в подразделе 1.3:
 - в пункте 1.3.1:
 - в абзаце четвертом слова «далее – секторы Учреждения» заменить словами «далее также – секторы Учреждения»;
 - абзац пятый дополнить словами «(далее также – Учреждение)»;

- в абзаце седьмом слова «Департамент записи актов гражданского состояния Смоленской области» заменить словами «Главное управление записи актов гражданского состояния Смоленской области»;

- в пункте 1.3.2:

- в абзаце третьем слова «сети Интернет» заменить словами «сети «Интернет»;

- в абзаце четвертом слова «<http://67.gosuslugi.ru>» заменить словами «<http://pgu.admin-smolensk.ru>»;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта должен быть не менее 16-го), без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шрифтом.»;

- в пункте 1.3.3:

- абзац шестой после слова «заявления» дополнить словами «о назначении ежемесячной денежной выплаты (далее также – заявление)»;

- абзац десятый после слова «Департаментом» дополнить словами «, ОСЗН, а также секторами Учреждения и МФЦ»;

- абзац одиннадцатый после слова «ОСЗН» дополнить словом «, Учреждении», слова «адреса сайта» заменить словами «адресов сайтов»;

- пункт 1.3.5 изложить в следующей редакции:

«1.3.5. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) обращается в ОСЗН по месту жительства (месту пребывания) заявителя, сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) заявителя либо МФЦ по месту жительства (месту пребывания) заявителя.»;

- в пункте 1.3.7:

- абзац первый после слова «заявителями» дополнить словами «(представителями заявителей)»;

- в подпункте 1.3.7.1 слова «заявления заявителя» заменить словами «обращения заявителя (представителя заявителя)», слово «заявления» заменить словом «обращения»;

- подпункты 1.3.7.3, 1.3.7.4 после слова «заявитель» в соответствующих числе и падеже дополнить словами «(представитель заявителя)» в соответствующих числе и падеже;

- в разделе 2:

- в подразделе 2.2:

- наименование после слова «власти» дополнить словами «Смоленской области»;

- в пункте 2.2.1 слова «(при наличии МФЦ по месту жительства (месту пребывания) заявителя)» исключить;

- пункт 2.2.3 после слова «заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)», слова «предоставления государственных услуг» заменить словами «предоставления органами исполнительной власти Смоленской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг»;

- в подразделе 2.3:
- пункты 2.3.2 – 2.3.4 после слова «заявитель» в соответствующем падеже дополнить словами «(представитель заявителя)» в соответствующем падеже;
- пункт 2.3.5 после слова «заявитель» дополнить словами «(представитель заявителя)», слово «заявителя» исключить;
- в пункте 2.3.7 слова «Единый портал, Региональный портал» заменить словами «Единый портал и (или) Региональный портал»;
- наименование подраздела 2.4 изложить в следующей редакции:
«2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным и (или) областным законодательством, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги»;
- подраздел 2.5 изложить в следующей редакции:
«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- областным законом от 01.12.2004 № 84-з «О мерах социальной поддержки многодетных семей на территории Смоленской области»;
- постановлением Администрации Смоленской области от 15.02.2005 № 39 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки многодетных семей, проживающих на территории Смоленской области, и Порядка выдачи удостоверений многодетной семьи и вкладышей в удостоверения многодетной семьи, их замены, а также учета и хранения бланков удостоверений и вкладышей в удостоверения».»;
- в подразделе 2.6:
- наименование изложить в следующей редакции:
«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральным и (или) областным законодательством для предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, и информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления»;
- в пункте 2.6.1:
- в подпункте 1 слова «(далее также – заявление)» исключить;
- подпункт 8 изложить в следующей редакции:
«8) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий его полномочия (в случае обращения от имени заявителя представителя заявителя).»;

- абзацы первый, третий пункта 2.6.4, пункт 2.6.5 после слова «заявитель» в соответствующем падеже дополнить словами «(представитель заявителя)» в соответствующем падеже;

- в подразделе 2.7:

- пункт 2.7.1 после слова «заявитель» дополнить словами «(представитель заявителя)»;

- пункт 2.7.2 после слова «заявителем» дополнить словами «(представителем заявителя)»;

- наименование подраздела 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления, прекращения и (или) отказа в предоставлении государственной услуги»;

- наименование подраздела 2.10 после слова «документе» дополнить словом «(документах)», после слова «выдаваемом» дополнить словом «(выдаваемых)»;

- дополнить подразделом 2.10¹ следующего содержания:

«2.10¹. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная услуга предоставляется бесплатно.»;

- подраздел 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не взимается.»;

- в наименовании подраздела 2.12 слово «заявления» заменить словом «запроса», после слов «государственной услуги» дополнить словами «, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги,»;

- подраздел 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Срок регистрации заявления не должен превышать 15 минут.

Порядок регистрации заявления указан в подразделе 3.1 раздела 3 настоящего Административного регламента.»;

- в подразделе 2.14:

- в наименовании слова «предоставляются государственные услуги» заменить словами «предоставляется государственная услуга, услуга организации, участвующей в предоставлении государственной услуги»;

- в пункте 2.14.1:

- в подпункте 2 слово «помещения» заменить словом «здание»;
- подпункты 3, 6 после слова «заявителей» дополнить словами «(представителей заявителей)»;
- в подпункте 10:
 - абзац четвертый после слова «заявителей» дополнить словами «(представителей заявителей)»;
 - абзац восьмой дополнить словами «(представителями заявителей)»;
- подпункт 2 пункта 2.15.2 подраздела 2.15 после слова «заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)»;
- подраздел 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»

2.16.1. Департамент, ОСЗН, секторы Учреждения осуществляют взаимодействие с МФЦ при предоставлении государственной услуги.

2.16.2. Обеспечение возможности получения заявителями (представителями заявителей) информации и обеспечение доступа заявителей (представителей заявителей) к сведениям о государственной услуге, размещаемым на Едином портале и (или) Региональном портале.

2.16.3. Обеспечение доступа заявителей (представителей заявителей) к форме заявления и обеспечение доступа к ней для копирования и заполнения ее в электронном виде с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

2.16.4. Обеспечение записи на прием в сектор Учреждения, МФЦ для подачи заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении государственной услуги.

2.16.5. Обеспечение возможности для заявителей осуществления оценки качества предоставления государственной услуги.

2.16.6. Обеспечение возможности для заявителей досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Смоленской области, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Смоленской области.»;

- в разделе 3:

- наименование изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- подпункт 5 пункта 3.1 изложить в следующей редакции:

«5) формирование личного дела заявителя и получение заявителем (представителем заявителя) результата предоставления государственной услуги»;

- абзац восьмой после слова «заявитель» дополнить словами «(представитель заявителя)»;
- в подразделе 3.1:
 - пункт 3.1.1 после слов «обращение заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)», слова «(при наличии МФЦ по месту жительства (месту пребывания) заявителя)» исключить;
 - подпункт 1 пункта 3.1.2 дополнить словами «, или документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий его полномочия (в случае обращения от имени заявителя представителя заявителя)»;
 - пункт 3.1.5 после слова «заявителю» дополнить словами «(представителю заявителя)»;
 - подпункты 1, 2, 4, 5 пункта 3.1.6 после слова «заявитель» в соответствующем падеже дополнить словами «(представитель заявителя)» в соответствующем падеже;
- в подразделе 3.2:
 - пункты 3.2.1 – 3.2.3 после слова «заявителем» дополнить словами «(представителем заявителя)»;
 - пункт 3.2.5 дополнить словами «со дня представления заявителем (представителем заявителя) заявления»;
- пункт 3.3.1 подраздела 3.3 после слова «заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)»;
- в подразделе 3.5:
 - наименование после слова «заявителем» дополнить словами «(представителем заявителя)»;
 - пункт 3.5.1 после слова «заявителем» дополнить словами «(представителем заявителя)»;
 - в пункте 3.5.2:
 - в подпункте 1 слово «заявлений» заменить словом «обращений»;
 - в первом предложении подпункта 2 слова «электронную базу данных» заменить словами «автоматизированную информационную систему «Электронный социальный регистр населения Смоленской области» (далее – электронная база данных)»;
 - пункт 3.5.4 после слова «заявителем» дополнить словами «(представителем заявителя)»;
 - в пункте 3.5.5 слова «Единого портала и Регионального портала» заменить словами «Единого портала и (или) Регионального портала»;
- в подразделе 3.6:
 - пункт 3.6.2 изложить в следующей редакции:

«3.6.2. Специалист сектора Учреждения, ответственный за ввод необходимой информации в электронную базу данных, осуществляет ввод информации по вновь назначенным ежемесячным денежным выплатам в электронную базу данных.»;
 - пункт 3.6.7 после слов «сектора Учреждения» дополнить словами «, ответственного за ввод необходимой информации в электронную базу данных»;
 - в пункте 3.7.4 подраздела 3.7 слова «региональной государственной информационной системы» заменить словами «региональных государственных информационных систем», слова «, утвержденным правовым актом Администрации

Смоленской области» заменить словами «и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», утвержденным распоряжением Администрации Смоленской области от 26.04.2010 № 499-р/адм»;

- в разделе 4:

- в подразделе 4.2:

- в пункте 4.2.3 слова «Управления социальных выплат Департамента Смоленской области по социальному развитию» заменить словами «управления жилищно-коммунальных льгот и социальных выплат Департамента Смоленской области по социальному развитию»;

- пункт 4.2.4 после слов «отдельные вопросы» дополнить словами «, связанные с предоставлением государственной услуги»;

- в подразделе 4.3:

- наименование после слова «власти» дополнить словами «Смоленской области»;

- в пункте 4.3.1 слова «должностных инструкциях» заменить словами «их должностных регламентах (должностных инструкциях)»;

- наименование подраздела 4.4 дополнить словами «, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций»;

- раздел 5 изложить в следующей редакции:

**«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти
Смоленской области, предоставляющего государственную услугу,
а также должностных лиц, государственных гражданских
служащих Смоленской области**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами, государственными гражданскими служащими Департамента, работниками МФЦ, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области для предоставления государственной услуги;

- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области;

6) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области;

7) отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области.

5.3. Ответ на жалобу заявителя не дается в случаях, если:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- текст письменного обращения не позволяет определить суть жалобы, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Орган, предоставляющий государственную услугу, должностное лицо органа, предоставляющего государственную услугу, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в орган, предоставляющий государственную услугу.

5.4. Заявитель вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего

государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Смоленской области.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала и (или) Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала и (или) Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц органа исполнительной власти Смоленской области, предоставляющего государственную услугу, в судебном порядке.»;

- приложения № 2 и 3 изложить в новой редакции (прилагаются).

Губернатор
Смоленской области



Приложение № 2

к Административному регламенту
предоставления Департаментом
Смоленской области по социальному
развитию государственной услуги
«Назначение и выплата ежемесячной
денежной выплаты многодетным семьям,
проживающим на территории Смоленской
области»

(в редакции постановления Администрации
Смоленской области

от 06.09.2018 № 596)

Форма

Отдел (сектор) социальной защиты
населения в _____ районе
Департамента Смоленской области
по социальному развитию

ЗАЯВЛЕНИЕ о назначении ежемесячной денежной выплаты

Гр. _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

адрес места жительства (места пребывания) заявителя: _____

адрес электронной почты (при наличии) заявителя: _____

телефон заявителя: _____

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность):

Серия		Дата выдачи	
Номер		Дата рождения	
Кем выдан		Гражданство	

Данные о представителе заявителя (в случае подачи заявления представителем
заявителя):

(фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные)

(сведения о месте жительства (месте пребывания))

(наименование документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, дата, номер, серия (при наличии))

и кем выдан)

Прошу назначить мне ежемесячную денежную выплату на членов моей семьи, состоящей из:

№ п/п	Родственные отношения	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Число, месяц, год рождения
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

в соответствии с областным законом от 1 декабря 2004 года № 84-з «О мерах социальной поддержки многодетных семей на территории Смоленской области» и постановлением Администрации Смоленской области от 15.02.2005 № 39 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки многодетных семей, проживающих на территории Смоленской области, и Порядка выдачи удостоверения многодетной семьи и вкладышей в удостоверения многодетной семьи, их замены, а также учета и хранения бланков удостоверений и вкладышей в удостоверения».

Ежемесячная денежная выплата по иному основанию, предусмотренному федеральными и областными нормативными правовыми актами, не назначалась (назначалась) (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество членов многодетной семьи)

Прошу перечислить ежемесячную денежную выплату на счет № _____, открытый в банке Российской Федерации _____

(наименование)

на имя _____ /выплачивать через организацию федеральной почтовой связи (нужное подчеркнуть).

Обязуюсь в месячный срок известить отдел (сектор) социальной защиты населения Департамента Смоленской области по социальному развитию через сектор социальных выплат, приема и обработки информации смоленского областного государственного казенного учреждения «Центр социальных выплат, приема и обработки информации» по моему месту жительства (месту пребывания) о наступлении обстоятельств, влияющих на предоставление ежемесячной денежной выплаты (помещение ребенка на полное государственное обеспечение, перемена места жительства и др.).

В случае образования переплаты по моей вине (в связи с предоставлением документов с заведомо неверными сведениями), сокрытия данных, влияющих на предоставление ежемесячной денежной выплаты, обязуюсь возместить излишне выплаченные суммы.

Я даю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу) персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных». Ознакомлен(а) с тем, что могу отказаться от обработки моих персональных данных, подав соответствующее заявление в сектор социальных выплат, приема и обработки информации смоленского областного государственного казенного учреждения «Центр социальных выплат, приема и обработки информации».

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя (представителя заявителя))

Заявление и документы гр. _____
(фамилия, имя, отчество заявителя (представителя заявителя))

приняты _____ и зарегистрированы № _____
(дата) (подпись специалиста, принявшего документы)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____
(фамилия, имя, отчество заявителя (представителя заявителя))

приняты _____ и зарегистрированы № _____
(дата) (подпись, фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего документы)

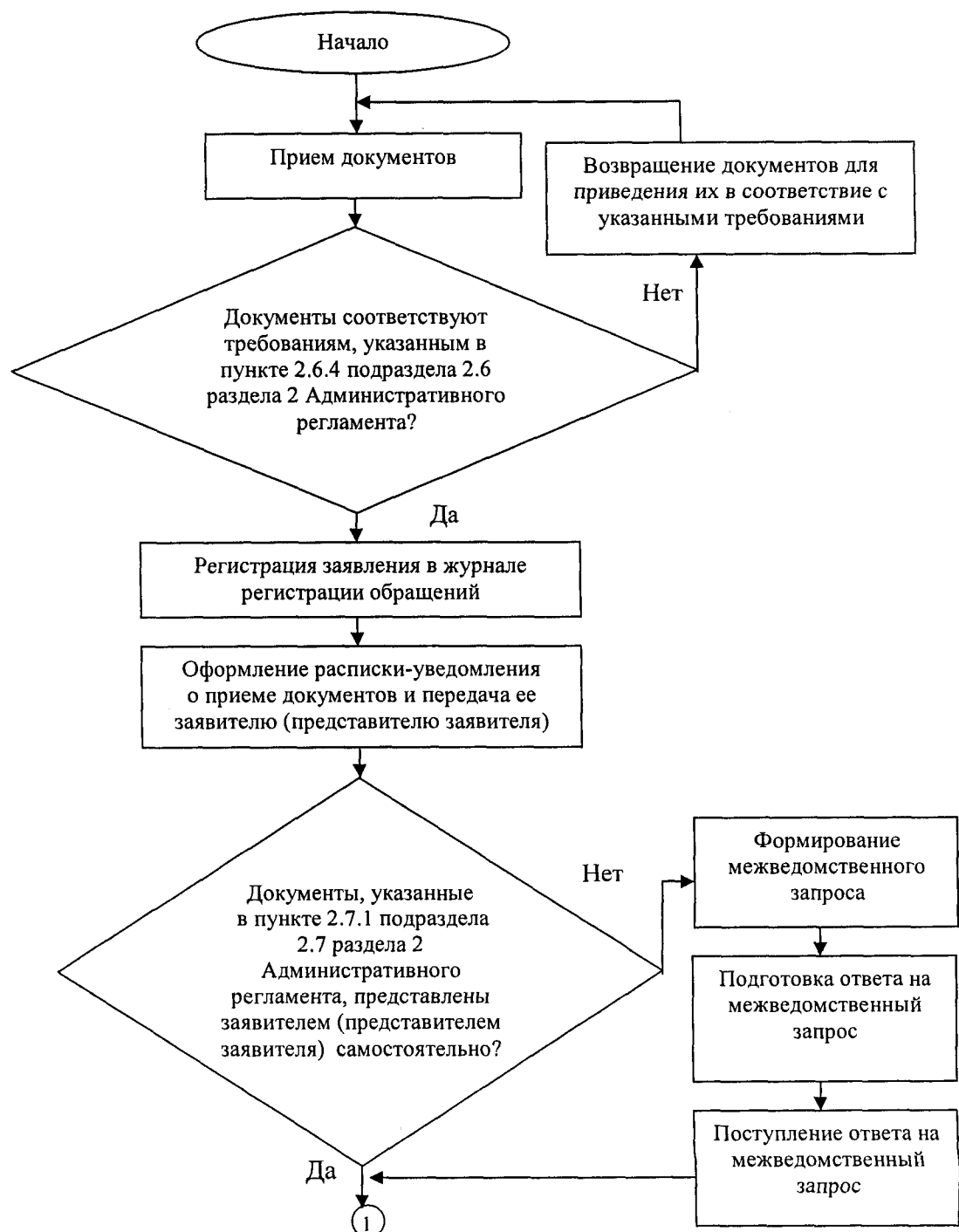
Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления Департаментом Смоленской области по социальному развитию государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты многодетным семьям, проживающим на территории Смоленской области»

(в редакции постановления Администрации Смоленской области

от 06.09.2018 № 596)

БЛОК-СХЕМА предоставления государственной услуги



15

1

