



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19/11/2019 № 4217

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата единовременной денежной выплаты на рождение ребенка из средств бюджета Сосновоборского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Сосновоборского городского округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата единовременной денежной выплаты на рождение ребенка из средств бюджета Сосновоборского городского округа», утвержденный постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 22.11.2018 № 2538 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата единовременной денежной выплаты на рождение ребенка из средств бюджета Сосновоборского городского округа»:

1.1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата единовременной денежной выплаты на рождение ребенка из средств бюджета Сосновоборского городского округа», утвержденный постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 22.11.2018 № 2538 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата единовременной денежной выплаты на рождение ребенка из средств бюджета Сосновоборского городского округа».

2. Общему отделу администрации (Смолкина М.С.) обнародовать настоящее постановление на электронном сайте городской газеты "Маяк".

3. Отделу по связям с общественностью (пресс-центр) Комитета по общественной безопасности и информации (Никитина В.Г.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Сосновоборского городского округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Горшкову Т.В.

Глава Сосновоборского городского округа

М.В.Воронков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Сосновоборского городского округа
от 19/11/2019 № 4217

(Приложение)

Изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата единовременной денежной выплаты на рождение ребенка из средств бюджета Сосновоборского городского округа», утвержденный постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 22.11.2018 № 2538 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата единовременной денежной выплаты на рождение ребенка из средств бюджета Сосновоборского городского округа»:

1. По тексту административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата единовременной денежной выплаты на рождение ребенка из средств бюджета Сосновоборского городского округа», слово «распоряжение» в соответствующем падеже заменить словами «постановление администрации» в соответствующем падеже;

2. Пункт 7 Приложения 1 к административному регламенту изложить в следующей редакции:

7	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» Сосновоборский	188541, г.Сосновый Бор, ул. Молодежная, д. 6/1	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	mfc47sbor@gmail.com	8(800) 500-00-47
---	---------------------------------------	---	---	---------------------	------------------

3. Приложение № 2 к административному регламенту изложить в следующей редакции.

Главе Сосновоборского городского округа
Ленинградской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)
зарегистрированного (-ой) по адресу: _____ Тел. _____
_____ (почтовый адрес заявителя с указанием индекса)
фактически проживающего (-ей) по адресу: _____ Тел. _____
_____ (почтовый адрес заявителя с указанием индекса)

ПАСПОРТ	Серия		Номер		Дата выдачи	
	Кем выдан					
Дата рождения						
Место рождения						

Категория семьи _____
СНИЛС _____

Прошу назначить единовременную денежную выплату на рождение ребенка

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка (детей)	Число, месяц и год рождения ребенка (детей)
1.		
2.		

Для назначения единовременной денежной выплаты на рождение ребенка представляю следующие документы и копии документов:

№п.п	Наименование документов	Количество экземпляров
1.	Копия документа, удостоверяющего личность	
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3.		
4.		
5.		

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю

С порядком назначения и выплаты единовременной денежной выплаты на рождение ребенка ознакомлен (а).

Предупрежден (а) о том, что при представлении заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а также при умолчании о фактах, влекущих отказ в предоставлении выплаты, предусмотрена уголовная ответственность по ст. 159.2. Уголовного кодекса Российской Федерации.

Письменное уведомление о назначении пособий, компенсаций, прошу:

<input type="checkbox"/>	Направлять
<input type="checkbox"/>	Не направлять

Прошу перечислять причитающиеся мне пособия и компенсации на ребенка (детей):
в кредитное учреждение _____ № _____
(наименование кредитного учреждения) (№ отделения Северо-Западного банка Сбербанка России)

на счет № _____

В случае перечисления на банковскую карту необходимо указать № счета (а не карты).

Реквизиты кредитного учреждения (за исключением Северо-Западного банка Сбербанка России):

БИК _____ ИНН _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **прошу запросить** необходимые для назначения муниципальной услуги сведения:

Вид сведений	Сведения для запроса (адрес регистрации по месту жительства и др.)
Документы, подтверждающие регистрацию родителя (усыновителя, опекуна) и ребенка по месту жительства в Сосновоборском городском округе	
Выписка из решения органов местного самоуправления об установлении над ребенком опеки	

Предупрежден (а) о том, что при запросе документов (сведений) отделом социальных программ в рамках межведомственного информационного взаимодействия вопрос о назначении единовременной денежной выплаты на рождение ребенка будет рассмотрен в течение 10-ти дней после получения запрашиваемых документов (сведений).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Заполняется в случае подачи заявления через уполномоченное лицо (законного представителя):

Сведения о уполномоченном лице (законном представителе):

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства _____

Документ, удостоверяющий личность:

ПАСПОРТ	Серия		Номер		Дата выдачи	
	Кем выдан					
Дата рождения						
Место рождения						

Документ, удостоверяющий полномочия уполномоченного лица:

	Серия		Номер		
	Дата выдачи		Кем выдан		Срок действия

Подпись уполномоченного лица (законного представителя) _____

Дата " ____ " _____ 20 ____ г.

Специалист _____

(ОСП, общего отдела администрации либо МФЦ)

Факт собственноручной подписи заявителя (законного представителя, уполномоченного лица) в заявлении удостоверен.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Заполняется специалистом ОСП

(в случае представления заявления и документов в отдел социальных программ администрации, через общий отдел администрации либо МФЦ)

Заявление и документы в количестве _____ шт. приняты (нужное подчеркнуть) от заявителя, из общего отдела администрации, МФЦ _____

(указать район)

_____ и зарегистрированы в журнале регистрации под № _____.

(дата)

Специалист ОСП _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Заполняется специалистом общего отдела администрации, МФЦ

(в случае подачи заявления и документов через общий отдел администрации, МФЦ)

Заявление и документы в количестве _____ шт. приняты _____ и зарегистрированы _____ в журнале регистрации под № _____

(дата)

Специалист общего отдела администрации _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Специалист МФЦ _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(отрывная часть, выдается заявителю)

**Расписка-уведомление о приеме заявления и документов
для предоставления муниципальной услуги**
(заполняется специалистом ОСП, общего отдела
в случае приема заявления и документов от заявителя (уполномоченного лица))

Заявление гр. _____
и поименованные в заявлении документы в количестве _____ штук принял и
зарегистрировал « _____ » _____ 20 _____ г.

Специалист _____ телефон _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

**Расписка-уведомление о приеме заявления и документов
для предоставления муниципальной услуги**
(Заполняется специалистом МФЦ в случае подачи заявления и документов через МФЦ)

Гр. _____
Представлены следующие документы:

№	Наименование документа	Подлинник (копия)	Кол-во экземпляров
1			
2			
3			
4			
5			

Заявление гр. _____

и приложенные к заявлению документы в количестве _____ штук принял и
зарегистрировал « _____ » _____ 20 _____ г.

Специалист МФЦ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

телефон _____

**Согласие гражданина
на обработку персональных данных**

Я, _____
(Ф.И.О. заявителя (уполномоченного лица) полностью)
« _____ » _____ года рождения,
Документ, удостоверяющий личность _____
Серия _____ номер _____ Дата выдачи « _____ » _____ г.
кем выдан _____
Адрес регистрации: _____
Полномочия подтверждены _____

(наименование и реквизиты доверенности или иного документа,
подтверждающего полномочия уполномоченного лица)

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»

даю согласие Отделу социальных программ администрации Сосновоборского городского округа, на обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах, фотографии) с целью получения мер социальной поддержки в сфере социальной защиты населения, а именно сбор, использование, систематизацию, передачу, накопление, блокирование, хранение, уничтожение (обновление, изменение), распространение, в том числе передачу третьим лицам: федеральным органам исполнительной власти и их территориальным органам, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и подведомственным им государственным учреждениям, органам местного самоуправления и подведомственным им муниципальным учреждениям и другим организациям, учреждениям и ведомствам, участвующим в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие действует до даты его отзыва мною, указанной в личном заявлении, заполненном в произвольной форме, поданным оператору.

Подпись заявителя _____
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

Согласие заявителя зарегистрировано _____
(дата регистрации)

Принял _____
(дата приема заявления) (подпись специалиста) (фамилия, инициалы)

_____ (линия отреза)

Расписка-уведомление

Согласие на обработку персональных данных гражданки (гражданина) _____
зарегистрировано _____
(дата регистрации)

Принял _____
(дата приема) (подпись специалиста) (фамилия, инициалы)