ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства труда

и социального развития

Краснодарского края

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

**вносимые в приложение к приказу министерства социального**

**развития и семейной политики Краснодарского края**

**от 20 февраля 2014 года № 84 "Об утверждении**

**Административного регламента предоставления**

**государственной услуги "Социальная поддержка граждан,**

**удостоенных званий Героя Кубани и Героя труда Кубани"**

1. Подраздел 1.3 "Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги" раздела 1 "Общие положения" изложить в следующей редакции:

"1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется министерством труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство), управлениями социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в муниципальных образованиях (далее – управления социальной защиты населения) и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ):

по телефону;

путем направления письменного ответа на обращение заявителя по почте;

путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на обращение заявителя;

при личном приеме заявителей в министерстве, управлениях социальной защиты населения и МФЦ;

в виде информационных материалов (брошюр, буклетов, памяток и т.д.);

министерством путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на едином портале государственных и муниципальных услуг и региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – Портал);

при личном обращении заявителей по телефону горячей линии.

1.3.2. На информационных стендах или в доступных для ознакомления местах в управлениях социальной защиты населения, официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", размещается:

регламент с приложениями, график приема заявителей, порядок получения государственной услуги;

информация о месте нахождения министерства: 350000 г. Краснодар, ул. Чапаева, д. 58;

схема размещения должностных лиц управления социальной защиты населения, участвующих в предоставлении государственной услуги (номера кабинетов, расположение специальных помещений, залов и т.д.);

образец заполнения заявления для получения государственной услуги;

электронный адрес почты министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": msrsp@krasnodar.ru;

электронный адрес сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.sznkuban.ru;

электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru;

электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края: pgu.krasnodar.ru;

телефонный номер министерства для справок: 8 (861) 259-03-27;

график работы министерства и управлений социальной защиты населения (по московскому времени): понедельник – четверг с 9.00 до 13.00 и с 13.50 до 18.00, пятница – с 9.00 до 13.00 и с 13.40 до 17.00. Выходные дни – суббота, воскресенье.

Информация на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.3. На Портале размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системе "Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края", предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.4. Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах, официальных сайтах МФЦ размещаются на Едином портале многофункциональных центов предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" – www.e-mfc.ru (далее – Портал МФЦ).

1.3.5. Информация о министерстве, управлениях социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу, включая сведения об адресах их местонахождения, справочных телефонах, электронных адресах, размещена в приложении № 1 к Регламенту.".

2. В разделе 2 "Стандарт предоставления государственной услуги":

1) подраздел 2.2. "Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу" изложить в следующей редакции:

"2.2. Наименование органа исполнительной власти,

предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется управлениями социальной защиты населения, которым запрещено требовать от заявителя (представителя заявителя) осуществление действий, указанных в подразделе 2.8 "Указание на запрет требовать от заявителя" Регламента.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги в части приема запроса о предоставлении государственной услуги, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, выдачи уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, принимает участие МФЦ.";

2) в подразделе 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 предоставлению заявителем":

в пункте 2.6.1:

абзац десятый изложить в следующей редакции:

"копия свидетельства о государственной регистрации смерти Героя, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае выдачи свидетельства о смерти иностранным государством;";

дополнить абзацем следующего содержания:

"копия свидетельства о государственной регистрации заключения брака, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае выдачи свидетельства о государственной регистрации заключения брака иностранным государством.";

в пункте 2.6.2 абзацы третий – четвертый изложить в следующей редакции:

"копия свидетельства о государственной регистрации смерти Героя, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае выдачи свидетельства о смерти иностранным государством;

копия свидетельства о государственной регистрации заключения брака, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае выдачи свидетельства о государственной регистрации заключения брака иностранным государством;";

в пункте 2.6.3 абзац третий изложить в следующей редакции:

"копия свидетельства о государственной регистрации смерти Героя, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае выдачи свидетельства о смерти иностранным государством;";

в пункте 2.6.4 абзац третий изложить в следующей редакции:

"копия свидетельства о государственной регистрации смерти Героя, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае выдачи свидетельства о смерти иностранным государством;";

3) подраздел 2.7 "Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления" изложить в следующей редакции:

"2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги, которые находятся

в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении

государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель

вправе представить, а также способы их получения

заявителями, в том числе в электронной форме,

порядок их предоставления

2.7.1. При обращении в управление социальной защиты населения с запросом о предоставлении государственной услуги заявитель вправе предоставить:

копию свидетельства о государственной регистрации заключения брака – выданного органом записи актов гражданского состояния;

копию свидетельства о государственной регистрации смерти – выданного органом записи актов гражданского состояния.

2.7.2. Непредставление заявителем указанных в настоящем подразделе документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.";

4) подраздел 2.8 "Указание на запрет требовать от заявителя" изложить в следующей редакции:

"2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Управление социальной защиты населения не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя):

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

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении управления социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, а также государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления и государственным внебюджетным фондам организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

предоставления документов на бумажных носителях при предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу в МФЦ.

2.8.2. Управление социальной защиты населения не вправе:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственнойуслуги, опубликованной на Портале;

отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственнойуслуги, опубликованной на Портале.";

5) в пункте 2.15.2 подраздела 2.15 " Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме":

в абзаце первом после слов "предоставленных в форме электронных документов," дополнить словами "в том числе с использованием Портала,";

в абзаце втором после слов "в форме электронных документов," дополнить словами "в том числе с использованием Портала,";

6) подраздел 2.17 "Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий гражданина с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий" изложить в следующей редакции:

"2.17. Показатели доступности и качества государственной

услуги, в том числе количество взаимодействий гражданина

с должностными лицами при предоставлении государственной

услуги и их продолжительность, возможность получения

государственной услуги в многофункциональном центре,

возможность получения информации о ходе предоставления

государственной услуги, в том числе с использованием

информационно-коммуникационных технологий

2.17.1. Критериями доступности и качества оказания при предоставлении государственной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

предоставление возможности обращения с запросом о предоставлении государственной услуги и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием Портала;

предоставление возможности обращения с запросом о предоставлении государственной услуги и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

своевременное рассмотрение запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем;

удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;

однократное взаимодействие заявителя с работниками МФЦ при обращении с запросом о предоставлении государственной услуги через МФЦ, а также получения уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

однократное взаимодействие заявителя с должностными лицами управления социальной защиты населения в случае его обращения в управление социальной защиты населения с запросом о предоставлении государственной услуги, а также получения уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами управления социальной защиты населения и работниками МФЦ не более 15 минут.

2.17.2. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в управление социальной защиты населения по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.";

7) пункт 2.18.2 подраздела 2.18 " Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме" изложить в следующей редакции:

"2.18.2. При предоставлении услуги в электронной форме посредством Портала заявителю обеспечивается:

возможность получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, а также возможность получения форм заявлений для заполнения при обращении за получением государственной услуги;

запись на прием в МФЦ для обращения с запросом о предоставлении государственной услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации

прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность получения сведений о ходе и результате предоставления государственной услуги в виде уведомлений в личном кабинете заявителя на Портале;

получение результата предоставления услуги;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации) должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.".

3. В разделе 3 "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме":

1) пункт 3.1.1 подраздела 3.1 "Исчерпывающий перечень административных процедур" дополнить подпунктом 11 следующего содержания:

"11) направление запроса о предоставлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги в рамках межведомственного взаимодействия;";

2) абзац четвертый пункта 3.2.3 подраздела 3.2 "Административная процедура по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги" изложить в следующей редакции:

"В случае если заявление и документы представлены в МФЦ по экстерриториальному принципу, МФЦ осуществляет создание электронных образов документов, представленных заявителем (представителем заявителя) в соответствии с Регламентом, их заверение и направляет в управление социальной защиты населения, уполномоченное на принятие решения о предоставлении государственной услуги, в течение 2 рабочих дней с момента принятия документов.";

3) дополнить подразделом 3.21 следующего содержания:

"3.21. Административная процедура по направлению

запроса о предоставлении сведений, необходимых

для предоставления государственной услуги

в рамках межведомственного взаимодействия

3.21.1. Основанием для начала административной процедуры по направлению запроса о предоставлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги в рамках межведомственного взаимодействия, является необходимость истребования сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.21.2. Максимальное время выполнения административной процедуры по направлению запроса о предоставлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги в рамках межведомственного взаимодействия составляет 1 рабочих дня.

3.21.3. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение запроса о предоставления государственной услуги, руководствуясь нормативными правовыми актами, регулирующими отношения по предоставлению государственной услуги, определяет наличие в предоставленных заявителем документах, документов (сведений), указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 настоящего регламента.

В случае отсутствия в предоставленных заявителем документах, документов (сведений), указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 настоящего регламента, должностное лицо, ответственное за рассмотрение запроса о предоставления государственной услуги в рамках межведомственного взаимодействия в случае необходимости запрашивает:

в органе записи актов гражданского состояния – сведения о государственной регистрации заключенного брака, смерти;

3.21.4. Орган записи актов гражданского состояния, в распоряжении которого находятся сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня поступления указанного запроса представляет их в управление социальной защиты населения.

3.21.5. Результатом административной процедуры является получение должностным лицом ответственным за рассмотрение запроса о предоставлении государственной услуги, сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного взаимодействия.";

4) в разделе 3.3 "Административная процедура по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги" изложить в следующей редакции:

пункт 3.3.1 изложить в следующей редакции:

"3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, документов необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе полученных в рамках межведомственного взаимодействия.";

в пункте 3.3.2 слова "3 рабочих дней" заменить словами "1 рабочий день";

5) в пункте 3.4.2 подраздела 3.4 "Административная процедура по контролю за обоснованностью определения наличия либо отсутствия у заявителя права на предоставление государственной услуги" слова "2 рабочих дня" заменить словами "1 рабочий день";

6) в подразделе 3.5 "Административная процедура по принятию решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги":

в пункте 3.5.2. слова "2 рабочих дня" заменить словами "1 рабочий день";

пункт 3.5.7 дополнить абзацем следующего содержания:

"В случае предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через МФЦ по экстерриториальному принципу, должностное лицо управления социальной защиты населения создает электронный образ уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет в течение 2 рабочих дней с момента принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в МФЦ, через которое заявитель предоставлял документы.";

7) подраздел 3.6 "Требование к порядку выполнения административных процедур" изложить в следующей редакции:

"3.6. Требование к порядку выполнения

административных процедур"

3.6.1. Запрос о предоставлении государственной услуги не может быть оставлен без рассмотрения или рассмотрен с нарушением сроков по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения должностного лица управления социальной защиты населения, ответственного за предоставление государственной услуги.

3.6.2. Заявителю предоставляется возможность записи на прием в МФЦ посредством Портала, Портала МФЦ в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема граждан.

МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.6.3. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Портале размещаются образцы заполнения электронной формы документов.

3.6.4 Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3.6.5. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, опубликованных на Портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Портале к ранее поданным запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее трех месяцев.

3.6.6. Сформированный и подписанный запрос направляется в управление социальной защиты населения посредством Портала.

3.6.7. После принятия и регистрации запроса заявителя должностным лицом управления социальной защиты населения, статус запроса заявителя в личном кабинете на Портале обновляется до статуса «принято».

3.6.8. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю управлением социальной защиты населения в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием средств Портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственнойуслуги;

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.9. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю с использованием Портала.

Для получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе заявитель имеет право обратиться непосредственно в управление социальной защиты населения.

3.6.10. Осуществление оценки доступности и качества государственной услуги на Портале.".

4. В разделе 5 "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Краснодарского края, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края":

1) раздел 5.2 "Предмет жалобы" дополнить абзацем следующего содержания:

"отказ должностного лица управления социальной защиты населения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.";

2) абзац первый раздела 5.5 "Срок рассмотрения жалобы" после слов "в приеме документов у заявителя" дополнить словами "либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушений установленного срока таких исправлений".

5. Приложение № 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги "Социальная поддержка граждан, удостоенных звания Героя Кубани и Героя труда Кубани" изложить в следующей редакции:

"ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги "Социальная поддержка граждан, удостоенных званий Героя Кубани и Героя труда Кубани"

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ В

|  |
| --- |
|  |

(наименование управления социальной защиты населения в муниципальном образовании)

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сведения о заявителе:** | | | | | | |
| фамилия: | имя: | | | | отчество: | |
|  |  | | | |  | |
| дата рождения: | страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии): | | | | | |
|  |  | | | | | |
| телефонный номер  (абонентский номер) | | | адрес электронной почты  (при наличии): | | | |
|  | | |  | | | |
| адрес места жительства: | | | | | | |
|  | | | | | | |
| адрес места пребывания (указывается при временном пребывании): | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:** | | | | | | |
| документ,  удостоверяющий личность: | серия: | | | номер: | | |
|  |  | | |  | | |
| дата выдачи: | кем выдан: | | | | | |
|  |  | | | | | |
| **Сведения о Герое Кубани или Герое труда Кубани (в случае обращения вдовы (вдовца):** | | | | | | |
| дата смерти Героя: | | наименование органа записи актов гражданского состояния, которым внесена запись о смерти | | | | |
|  | |  | | | |  |
| **Сведения о представителе заявителя:** | | | | | | |
| фамилия: | имя: | | | | отчество: | |
|  |  | | | |  | |
| телефонный номер  (абонентский номер) | | | адрес электронной почты  (при наличии): | | | |
|  | | |  | | | |
| **Сведения о документе, удостоверяющем личность представителя заявителя:** | | | | | | |
| документ,  удостоверяющий личность: | серия: | | | номер: | | |
|  |  | | |  | | |
| дата выдачи: | кем выдан: | | | | | |
|  |  | | | | | |
| **Прошу назначить ежемесячную денежную выплату и перечислять ее в (написать организацию федеральной почтовой связи либо реквизиты счета, открытого в кредитной организации):** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **Документы, прилагаемые к заявлению:** | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (дата) |  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |

Отметка специалиста, признающего заявление и приложенные документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| дата приема заявления: | регистрационный номер: | подпись специалиста: |
|  |  |  |

-------------------------------------------------------------------------------------------------------

(линия разрыва)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Отметка специалиста, принявшего заявление:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| дата приема заявления: | регистрационный номер: | подпись специалиста: |
|  |  |  |

".

6. Приложение № 6 к административному регламенту предоставления государственной услуги "Социальная поддержка граждан, удостоенных звания Героя Кубани и Героя труда Кубани" изложить в следующей редакции:

"ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги "Социальная поддержка граждан, удостоенных званий Героя Кубани и Героя труда Кубани"

БЛОК–СХЕМА

предоставления государственной услуги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги | | |  |
|  |  | | |  |
|  | Направление запроса о предоставлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного взаимодействия | | |  |
|  |  | | |  |
|  | Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги | | |  |
|  |  | | |  |
|  | Контроль за обоснованностью определения наличия либо отсутствия у заявителя права на предоставление государственной услуги | | |  |
|  |  | | |  |
|  | Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги | | |  |
|  | | | | |
| Направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги | |  | Предоставление государственной услуги | |

".

Исполняющий обязанности

начальника отдела организации

адресного предоставления льгот

и субсидий в управлении

организации социальных выплат Н.А. Михайлецкая