Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ

КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 31 декабря 2013 г. N 1685

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ

И ВЫПЛАТЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПОСОБИЯ РОДИТЕЛЯМ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ,

ЛИЦ РЯДОВОГО И НАЧАЛЬСТВУЮЩЕГО СОСТАВА ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ

ДЕЛ И СОТРУДНИКОВ ОРГАНОВ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ БЕЗОПАСНОСТИ,

ПОГИБШИХ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ОБЯЗАННОСТЕЙ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ

(СЛУЖЕБНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ)

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Министерства социального развития исемейной политики Краснодарского краяот 09.10.2014 N 750, от 07.10.2015 N 1142,Приказов Министерства труда и социального развития Краснодарского краяот 12.10.2016 N 1294, от 15.08.2017 N 1193, от 18.05.2018 N 664) |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 года N 1340 "Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P46) предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячного пособия родителям военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и сотрудников органов Федеральной службы безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) (далее - административный регламент).

2. Руководителям управлений социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в муниципальных образованиях Краснодарского края обеспечить предоставление государственных услуг в соответствии с утвержденным административным регламентом.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 12.10.2016 N 1294)

3. Отделу информационно-аналитической и методической работы (Паршина) обеспечить официальное опубликование настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://admkrai.krasnodar.ru), размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края (www.sznkuban.ru) и в справочно-правовой системе Консультант Плюс: Кубань.

4. Заместителю начальника отдела правового обеспечения в управлении правового обеспечения и организации гражданской службы министерства А.О. Гонтарю в 7-дневный срок после издания настоящего приказа направить его копию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра С.В. Белопольского.

(п. 5 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 12.10.2016 N 1294)

6. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования, за исключением [абзацев третьего](#P308), [четвертого](#P310) и [пятого подпункта 2.16.1 пункта 2.16 раздела 2](#P312) административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячного пособия родителям военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и сотрудников органов Федеральной службы безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), вступающего в силу с 1 января 2016 года.

(п. 6 в ред. Приказа Министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 07.10.2015 N 1142)

Заместитель министра

И.И.ЦЕЛИЩЕВА

Утвержден

приказом

министерства социального развития

и семейной политики

Краснодарского края

от 31 декабря 2013 г. N 1685

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ

И ВЫПЛАТЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПОСОБИЯ РОДИТЕЛЯМ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ,

ЛИЦ РЯДОВОГО И НАЧАЛЬСТВУЮЩЕГО СОСТАВА ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ

ДЕЛ И СОТРУДНИКОВ ОРГАНОВ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ БЕЗОПАСНОСТИ,

ПОГИБШИХ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ОБЯЗАННОСТЕЙ ВОЕННОЙ

СЛУЖБЫ (СЛУЖЕБНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ)

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Министерства социального развития исемейной политики Краснодарского краяот 09.10.2014 N 750, от 07.10.2015 N 1142,Приказов Министерства труда и социального развития Краснодарского краяот 12.10.2016 N 1294, от 15.08.2017 N 1193, от 18.05.2018 N 664) |

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления органами социальной защиты населения Краснодарского края государственной услуги по назначению и выплате ежемесячного пособия родителям военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и сотрудников органов Федеральной службы безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) (далее - Регламент), определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате ежемесячного пособия родителям военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и сотрудников органов Федеральной службы безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) (далее - государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявители) являются постоянно проживающие на территории Краснодарского края родители, достигшие возраста 55 лет (женщины), 60 лет (мужчины) или являющиеся инвалидами I, II или III группы:

военнослужащих, погибших (умерших) вследствие военной травмы, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий или умерших после увольнения с военной службы вследствие военной травмы, за исключением умерших после увольнения с военной службы вследствие воздействия радиации;

лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и сотрудников органов Федеральной службы безопасности, погибших при исполнении служебных обязанностей.

За получением государственной услуги может обратиться доверенное лицо или законный представитель лица, имеющего право на получение государственной услуги.

(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

(в ред. Приказа Министерства социального развития и

семейной политики Краснодарского края

от 07.10.2015 N 1142)

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):

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 12.10.2016 N 1294)

по телефону;

путем направления письменного ответа на заявление заявителя по почте;

путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на заявление 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", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и государственной информационной системе Краснодарского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Портал);

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

при личном обращении заявителей по телефону горячей линии.

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

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

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

место нахождения министерства: 350000, г. Краснодар, ул. Чапаева, д. 58;

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

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

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193)

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": http://www.sznkuban.ru и Портале: pgu.krasnodar.ru, gosuslugi.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.

(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

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.

(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

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;

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.

(пп. 1.3.3 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

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

(пп. 1.3.4 введен Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

1.3.5. [Информация](#P724) о министерстве, управлениях социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу, включая сведения об адресах их местонахождения, справочных телефонах, электронных адресах, размещена в приложении N 1 к Регламенту.

(пп. 1.3.5 введен Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги - назначение и выплата ежемесячного пособия родителям военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и сотрудников органов Федеральной службы безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей).

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

2.2. Наименование органа исполнительной власти

Краснодарского края, предоставляющего государственную услугу

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития

Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется управлениями социальной защиты населения.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги принимает участие МФЦ в части приема запроса (заявления) и документов на предоставление государственной услуги.

2.2.3. Управлениям социальной защиты населения запрещается требовать от заявителя (законного представителя, доверенного лица) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Краснодарского края.

2.3. Описание результата предоставления государственной

услуги

Результатом предоставления государственной услуги является назначение и выплата ежемесячного пособия родителям военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и сотрудников органов Федеральной службы безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) (далее - ежемесячное пособие родителям), либо отказ в предоставлении ежемесячного пособия родителям.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития

Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193)

Решение о назначении ежемесячного пособия родителям или об отказе в его назначении принимается управлением социальной защиты населения в течение 10 рабочих дней со дня подачи в управление социальной защиты населения заявления о назначении ежемесячного пособия родителям и документов, указанных в [пункте 2.6](#P181), и документов, указанных в подпункте 2.7.1 [пункта 2.7](#P205) Регламента, предоставленных заявителем по его инициативе самостоятельно, а при направлении заявления и документов по почте, в электронной форме или через МФЦ - в течение 10 рабочих дней со дня их получения управлением социальной защиты населения.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

отношения, возникающие в связи с предоставлением

государственной услуги

Предоставление управлениями социальной защиты населения государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 год, N 19, ст. 2338; Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 2012);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст. 4563; 1998, N 31, ст. 3803; 1999, N 2, ст. 232; N 29, ст. 3693; 2000, N 22, ст. 2267; 2001, N 24, ст. 2410; N 33, ст. 3426; N 53, ст. 5024; 2002, N 1, ст. 2; N 22, ст. 2026; 2003, N 2, ст. 167; N 43, ст. 4108; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 25; 2006, N 1, ст. 10; 2007, N 43, ст. 5084; N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 817; N 29, ст. 3410; N 30, ст. 3616; N 52, ст. 6224; 2009, N 18, ст. 2152; N 30, ст. 3739; 2010, N 50, ст. 6609; 2011, N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4596; N 45, ст. 6329; N 47, ст. 6608; N 49, ст. 7033; 2012, N 29, ст. 3990; N 30, ст. 4175; N 53, ст. 7621; 2013, N 8, ст. 717; N 19, ст. 2331; N 27, ст. 3460, 3475, 3477; N 48, Ст. 6160; N 52, ст. 6986; 2014, N 26, ст. 3406; N 30, ст. 4268; N 49, ст. 6928; 2015, N 14, ст. 2008; N 27, ст. 3967; N 48, ст. 6724; 2016, N 1, ст. 19; 2017, N 11, ст. 1539; официальный интернет-портал правовой информации: http://www.pravo.gov.ru, 2011, 2013, 2015, 2017);

(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651; N 27, ст. 3477, 3480; N 30, ст. 4084; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2011, 2012, 2013);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; N 27, ст. 3880; 2012, N 29, ст. 3988; 2013, N 14, ст. 1668; официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2012, 2013);

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 года N 1340 "Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края" ("Кубанские новости", N 212, 2011; "Кубанские новости", N 34, 2013; официальный сайт администрации Краснодарского края http://admkrai.krasnodar.ru/ndocs/, 2013, 2013);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829; 2014, N 50, ст. 7113; 2015, N 47, ст. 6596; 2016, N 51, ст. 7370; 2017, N 44, ст. 6523; официальный интернет-портал правовой информации: www.pravo.gov.ru);

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 27, ст. 3744);

Абзац исключен. - Приказ Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 36, ст. 4903);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7932; 2013, N 45, ст. 5807; 2014, N 20, ст. 2523; 2015, N 11, ст. 1594; N 29, ст. 4486; N 42, ст. 5789; 2017, N 5, ст. 809; Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 2013, 2014, 2015, 2017);

(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193)

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 15, ст. 2084; официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 2016);

(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

Законом Краснодарского края от 7 июня 2004 года N 719-КЗ "О ежемесячном пособии родителям военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и сотрудников органов Федеральной службы безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей)" ("Информационный бюллетень Законодательного Собрания Краснодарского края", 2004, N 18 (89), 2008, N 7 (137), часть II);

Законом Краснодарского края от 2 марта 2012 года N 2446-КЗ "Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края" ("Кубанские новости", 2012, N 43; 2012, N 127; Информационный бюллетень Законодательного Собрания Краснодарского края, 2012, N 56 (186); 2013, N 5 (194); 2013, N 12 (201); 2014, N 17 (206); официальный сайт администрации Краснодарского края: admkrai.krasnodar.ru; официальный интернет-портал правовой информации: www.pravo.gov.ru);

(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 18 июня 2012 года N 680 "О региональных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" ("Кубанские новости", N 127, 2012; официальный сайт администрации Краснодарского края: www.admkrai.krasnodar.ru; официальный интернет-портал правовой информации: www.pravo.gov.ru, 2015);

(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

Постановлением главы администрации Краснодарского края от 13 марта 2006 года N 165 "Об утверждении порядка назначения, индексации и выплаты ежемесячных пособий, установленных некоторыми нормативными правовыми актами Краснодарского края" ("Кубанские новости", 2006, N 39; 2008, N 93; 2013, N 11; официальный сайт администрации Краснодарского края http://admkrai.krasnodar.ru/ndocs/, 2012, 2017);

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193)

абзац исключен. - Приказ Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193;

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года N 100 "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края" (газета "Кубанские новости", N 36, 2013, официальный сайт администрации Краснодарского края http://admkrai.krasnodar.ru/ndocs/, 2013);

Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24 июля 2013 года N 790 "Об утверждении перечней сведений, находящихся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления в Краснодарском крае, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг исполнительными органами государственной власти и органами, предоставляющими муниципальные услуги, на территории другого субъекта Российской Федерации" (официальный сайт администрации Краснодарского края: admkrai.krasnodar.ru).

(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в

соответствии с нормативными правовыми актами для

предоставления государственной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежащие представлению заявителем:

[заявление](#P1123) о назначении ежемесячного пособия родителям (приложение N 2 к Регламенту);

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193)

документ, удостоверяющий личность заявителя и подтверждающий его место жительства на территории Краснодарского края;

(в ред. Приказа Министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 07.10.2015 N 1142)

документ, подтверждающий гибель (смерть) военнослужащего вследствие военной травмы, либо документ, подтверждающий, что военнослужащий погиб в плену или признан в установленном порядке пропавшим без вести в районах боевых действий (для родителей военнослужащих);

документ, подтверждающий гибель сына (дочери) при исполнении служебных обязанностей (для родителей лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и сотрудников органов Федеральной службы безопасности);

|  |
| --- |
| Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664 в абзац внесены изменения, действие которых распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года. |

свидетельство о смерти военнослужащего, сотрудника органов внутренних дел или органов Федеральной службы безопасности;

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы (или ВТЭК) о причинно-следственной связи смерти бывшего военнослужащего с военной травмой (если смерть военнослужащего наступила после увольнения с военной службы);

(в ред. Приказа Министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 07.10.2015 N 1142)

|  |
| --- |
| Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664 в абзац внесены изменения, действие которых распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года. |

документы, подтверждающие родственные отношения с погибшим (умершим);

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы (или ВТЭК) об инвалидности (для заявителей, не достигших возраста 55 или 60 лет - женщин и мужчин соответственно).

(в ред. Приказа Министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 07.10.2015 N 1142)

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 представления

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития

Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

|  |
| --- |
| Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664 в абзац внесены изменения, действие которых распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года. |

Для предоставления государственной услуги, результат которой указан в [пункте 2.3](#P138) Регламента, не требуется предоставление документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития

Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

2.8.1. Управление социальной защиты населения не вправе требовать от заявителей (законного представителя, доверенного лица):

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 Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 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 государственной услуги, 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 государственной услуги, опубликованной на Портале.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной

услуги

2.9.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

несоответствие статуса заявителя ни одной из указанных в [пункте 1.2](#P66) Регламента категорий;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

(в ред. Приказа Министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 07.10.2015 N 1142)

2.9.2. Непредоставление полного пакета документов, указанных в [пункте 2.6](#P181) Регламента, не является основанием для отказа в приеме документов.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Краснодарского края не предусмотрено.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

2.10.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случае непредоставления получателем государственной услуги полного пакета документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#P181) Регламента.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления государственной услуги, в

том числе сведения о документе (документах), выдаваемом

(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении

государственной услуги

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Краснодарского края не предусмотрено.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за

предоставление услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления государственной услуги,

включая информацию о методике расчета размера такой платы

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, не предусмотрено.

2.14. Максимальный срок ожидания

в очереди при подаче запроса о предоставлении

государственной услуги, услуги, предоставляемой

организацией, участвующей в предоставлении государственной

услуги, и при получении результата

предоставления таких услуг

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития

Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193)

Срок ожидания в очереди по вопросам предоставления государственной услуги на личном приеме в управлении социальной защиты населения или МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.15. 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

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития

Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193)

2.15.1. Прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, поданных заявителем непосредственно в управление социальной защиты населения, осуществляется должностным лицом управления социальной защиты населения, осуществляющим прием граждан, в день подачи указанного заявления и документов.

2.15.2. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе с использованием Портала, или посредством МФЦ, осуществляется должностным лицом управления социальной защиты населения в день поступления указанного заявления и документов в управление социальной защиты населения.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе с использованием Портала, или посредством МФЦ, поступивших в управление социальной защиты населения в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, услуга, предоставляемая

организацией, участвующей в предоставлении государственной

услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и

оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации

о порядке предоставления таких услуг

2.16.1. Информация о графике (режиме) работы управления социальной защиты населения размещается при входе в здание, в котором оно осуществляет свою деятельность, на видном месте.

Здание, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об управлении социальной защиты населения, осуществляющем предоставление государственной услуги, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

(в ред. Приказа Министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 07.10.2015 N 1142)

Места предоставления государственной услуги, зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством.

(в ред. Приказа Министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 07.10.2015 N 1142)

Информационные стенды должны содержать образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

(в ред. Приказа Министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 07.10.2015 N 1142)

Для инвалидов должны обеспечиваться:

(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 12.10.2016 N 1294)

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 12.10.2016 N 1294)

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги, а также входа в такие помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 12.10.2016 N 1294)

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения и оказания им помощи;

(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 12.10.2016 N 1294)

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются государственные услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 12.10.2016 N 1294)

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 12.10.2016 N 1294)

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 12.10.2016 N 1294)

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 12.10.2016 N 1294)

оказание должностными лицами управления социальной защиты населения инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 12.10.2016 N 1294; в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

2.16.2. Прием документов в управлении социальной защиты населения осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.

2.16.3. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в [подпункте 1.3.2 пункта 1.3](#P90) Регламента.

2.16.4. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц управлений социальной защиты населения и работников МФЦ и должны обеспечивать:

(в ред. Приказа Министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 07.10.2015 N 1142)

комфортное расположение заявителя и должностного лица управления социальной защиты населения и работников МФЦ;

(в ред. Приказа Министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 07.10.2015 N 1142)

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата A4.

2.16.5. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, для ожидания приема получателей государственной услуги (их законных представителей) оборудуются места (помещения), имеющие стулья, столы (стойки) для возможности оформления документов. Количество мест для ожидания приема получателей государственной услуги определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. На стенах оборудуются стенды с информацией о правилах предоставления государственной услуги.

2.16.6. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалет).

(в ред. Приказа Министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 07.10.2015 N 1142)

2.16.7. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамейками (банкетками).

2.16.8. Прием заявителей при предоставлении государственной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы управлений социальной защиты населения либо МФЦ.

(пп. 2.16.8 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193)

2.16.9. Рабочее место должностного лица управления социальной защиты населения, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам управления социальной защиты населения.

(в ред. Приказа Министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 07.10.2015 N 1142, Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 12.10.2016 N 1294)

Кабинеты приема получателей государственных услуг должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Должностные лица управления социальной защиты населения, осуществляющие прием получателей государственных услуг, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (беджами) и (или) настольными табличками.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193)

2.17. Показатели доступности и качества

государственной услуги

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 подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;

(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием Портала;

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193, от 18.05.2018 N 664)

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

(в ред. Приказа Министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 07.10.2015 N 1142, Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193)

своевременное рассмотрение документов, указанных в [пункте 2.6](#P181) Регламента, в случае необходимости - с участием заявителя;

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193, от 18.05.2018 N 664)

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

абзац исключен. - Приказ Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193;

однократное взаимодействие заявителя с работниками МФЦ при предоставлении заявления и документов через МФЦ;

(абзац введен Приказом Министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 07.10.2015 N 1142; в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193)

однократное взаимодействие заявителя с должностными лицами управления социальной защиты населения в случае его обращения в управление социальной защиты населения с заявлением и документами, результатом которого является назначение и перечисление денежных средств в кредитную организацию или организацию федеральной почтовой связи, в случае отказа в назначении - направление уведомления об отказе;

(абзац введен Приказом Министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 07.10.2015 N 1142; в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193)

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

(абзац введен Приказом Министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 07.10.2015 N 1142; в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193)

Показателем качества государственной услуги является отсутствие в контрольном [листе](#P1303) хода предоставления государственной услуги (приложение N 4 к Регламенту) отклонений от норматива исполнения административного действия.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193)

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.

2.18. Иные требования,

в том числе учитывающие особенности предоставления

государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления

государственной услуги в электронной форме

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития

Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193)

2.18.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет заявление о предоставлении государственной услуги и документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе в форме электронного документа:

через управления социальной защиты населения;

посредством МФЦ;

посредством использования электронных носителей, информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Портала, с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

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 подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

формирование запроса на предоставление 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 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;

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

возможность оценить качество предоставления государственной услуги, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

(пп. 2.18.2 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

2.18.3. Подача заявителем запроса на предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется на Портале после прохождения процедуры авторизации 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" (далее - ЕСИА).

(пп. 2.18.3 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

2.18.4. Формирование запроса на Портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса и приложением требуемых документов без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

2.18.5. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в электронной форме прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Правила использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

Правила определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

В случае если федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления государственной услуги, предусмотрено предоставление нотариально заверенных копий документов, соответствие электронного образа копии документа его оригиналу должно быть засвидетельствовано усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.18.6. При обращении в МФЦ государственная услуга предоставляется с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги МФЦ, расположенный на территории Краснодарского края, независимо от места его регистрации на территории Краснодарского края, места расположения на территории Краснодарского края объектов недвижимости.

Условием предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу является регистрация заявителя в ЕСИА.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

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 МФЦ

(в ред. Приказа Министерства социального развития и

семейной политики Краснодарского края

от 09.10.2014 N 750)

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития

Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193)

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

а) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов (сведений), указанных в [пункте 2.6](#P181) Регламента;

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

б) исключен. - Приказ Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664;

в) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) для установления права на предоставление государственной услуги;

г) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги; уведомление заявителя о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

д) организация выплаты ежемесячного пособия родителям.

Последовательность административных процедур для предоставления государственной услуги отражена в [блок-схеме](#P1246) (приложение N 3 к Регламенту).

3.1.2. При поступлении запроса на предоставление услуги и документов в электронной форме, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо управления социальной защиты населения проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги и принятием решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, а также направлением заявителю уведомления об этом, определяются в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо управления социальной защиты населения в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью управления социальной защиты населения и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

Должностное лицо управления социальной защиты населения в 1-дневный срок сообщает заявителю о поступлении в управление социальной защиты населения запроса и приложенных документов на предоставление услуги в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

В случае если в электронной форме заявителем направлен неполный пакет документов, предусмотренных в [пункте 2.6](#P181) Регламента, должностное лицо управления социальной защиты населения принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги, направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа в соответствии с [подпунктом 2.10.2 пункта 2.10](#P250) Регламента.

Если должностное лицо управления социальной защиты населения в ходе проверки представленных документов выявит несоответствие статуса заявителя ни одной из указанных в [пункте 1.2](#P66) Регламента категорий и (или) несоблюдение установленных условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, заявителю направляется уведомление с мотивированным отказом в приеме документов согласно [подпункту 2.9.1 пункта 2.9](#P239) Регламента.

3.1.3. Исключен. - Приказ Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664.

3.1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется управлением социальной защиты населения ежемесячно за текущий месяц - до 26 числа.

3(1).1. Особенности выполнения

административных процедур в МФЦ

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития

Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193)

Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, указанные в [пункте 2.6](#P181) Регламента, могут быть поданы заявителем через МФЦ.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены заявителем с предъявлением подлинника.

МФЦ передает в управление социальной защиты населения документы, полученные от заявителя, в течение 1 рабочего дня с момента принятия документов, для предоставления государственной услуги.

В случае если заявление и документы представлены в МФЦ по экстерриториальному принципу, МФЦ осуществляет создание электронных образов заявления и документов, представленных гражданином или его представителем (доверенным лицом) и необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с Регламентом предоставления государственной услуги, 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.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

3.2. Последовательность выполнения административных процедур

3.2.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, указанных в [пункте 2.6](#P181) Регламента.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193, от 18.05.2018 N 664)

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в управление социальной защиты населения с заявлением и документами, указанными в [пункте 2.6](#P181) Регламента, или получение заявления и (или) документов управлением социальной защиты населения из МФЦ:

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193, от 18.05.2018 N 664)

абзацы третий - четвертый утратили силу. - Приказ Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193.

Указанные заявление и документы могут быть направлены в управление социальной защиты населения по почте. В этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

Направление заявления и документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Должностное лицо управления социальной защиты населения:

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193)

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, согласно перечню, указанному в [пункте 2.6](#P181) Регламента;

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193, от 18.05.2018 N 664)

производит регистрацию заявления и документов, указанных в [пункте 2.6](#P181) Регламента, в день их поступления в управление социальной защиты населения;

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193, от 18.05.2018 N 664)

сопоставляет указанные в заявлении сведения и данные в представленных документах;

выявляет наличие в заявлении и документах исправлений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

в случае представления не заверенных в установленном порядке копий документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#P181) Регламента, должностное лицо управления социальной защиты населения сличает их с оригиналами и ставит на них заверительную надпись "Верно", должность лица, заверившего копии, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, оригиналы документов возвращает заявителю.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193, от 18.05.2018 N 664)

выдает расписку-уведомление о приеме (регистрации) документов, указанных в [пункте 2.6](#P181) Регламента. При направлении документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, по почте направляет извещение о дате получения (регистрации) указанных документов в течение 5 дней с даты их получения (регистрации) по почте.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

В случае если представлен неполный пакет документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#P181) Регламента, должностное лицо управления социальной защиты населения возвращает их заявителю по его требованию.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193)

В случае если по почте заявителем направлен неполный пакет документов, предусмотренных в [пункте 2.6](#P181) Регламента, должностное лицо управления социальной защиты населения принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги, направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа в соответствии с [подпунктом 2.10.2 пункта 2.10](#P250) Регламента.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193)

Абзац исключен. - Приказ Министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 07.10.2015 N 1142.

Максимальный срок выполнения административных процедур, предусмотренных [подпунктом 3.2.1](#P463) настоящего пункта Регламента, составляет 1 рабочий день.

(в ред. Приказа Министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 07.10.2015 N 1142)

3.2.1(1). Исключен. - Приказ Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664.

3.2.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов для установления права на получение государственной услуги.

После выполнения административных процедур, указанных в [подпункте 3.2.1](#P463) настоящего пункта Регламента, должностное лицо управления социальной защиты населения осуществляет проверку документов, указанных в [пункте 2.6](#P181) Регламента, на предмет соответствия действующему законодательству и наличия оснований для предоставления государственной услуги в течение 2 рабочих дней.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193, от 18.05.2018 N 664)

Абзацы третий - четвертый исключены. - Приказ Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193.

3.2.3. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги; уведомление заявителя о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193)

Основанием для начала административной процедуры является результат проведения административных действий, указанных в [подпунктах 3.2.1](#P463) и [3.2.2](#P490) настоящего пункта Регламента.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193, от 18.05.2018 N 664)

Должностное лицо управления социальной защиты населения формирует в автоматизированном режиме распоряжение о назначении (решение об отказе в назначении) ежемесячного пособия родителям:

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193)

а) вносит данные о получателе государственной услуги и представленные им сведения в базу данных получателей мер социальной поддержки управления социальной защиты населения;

б) распечатывает распоряжение о назначении ежемесячного пособия родителям или решение об отказе в назначении ежемесячного пособия родителям;

в) проверяет распоряжение о назначении ежемесячного пособия родителям или решение об отказе в назначении ежемесячного пособия родителям;

г) оформляет личное дело заявителя, которому в автоматизированном режиме присваивается номер;

д) подписывает сформированное распоряжение о назначении (решение об отказе в назначении) ежемесячного пособия родителям, приобщает его в личное дело и передает на проверку должностному лицу управления социальной защиты населения, осуществляющему контроль за назначением государственной услуги;

(абзац "д" в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193)

е) формирует уведомление о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия родителям;

(абзац "е" в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193)

ж) направляет заявителю в течение 5 рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения по почте или в электронной форме (в случае подачи заявителем заявления и (или) документов (сведений) в форме электронного документа, через Портал уведомление о назначении ежемесячного пособия родителям или об отказе в назначении ежемесячного пособия родителям с указанием причин отказа, порядка его обжалования и рекомендациями, какие действия и в какой последовательности должны быть совершены заявителем для устранения препятствий в назначении ежемесячного пособия родителям;

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193, от 18.05.2018 N 664)

з) в МФЦ направляет в течение 2 рабочих дней после принятия решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия родителям соответствующую информацию.

(абзац "з" введен Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

Должностное лицо управления социальной защиты населения принимает решение о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия родителям в течение 5 рабочих дней;

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193, от 18.05.2018 N 664)

Должностное лицо управления социальной защиты населения, осуществляющее контроль за назначением государственной услуги, и начальник (или заместитель начальника) отдела, осуществляющего назначение государственной услуги, проверяют правильность назначения (отказа в назначении) ежемесячного пособия родителям, ввода информации в базу данных получателей мер социальной поддержки, подписывают распоряжение о назначении (решение об отказе в назначении) ежемесячного пособия родителям в течение 2 рабочих дней и возвращают личное дело должностному лицу управления социальной защиты населения.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193, от 18.05.2018 N 664)

абзацы тринадцатый - семнадцатый исключены. - Приказ Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193.

3.2.4. Организация выплаты ежемесячного пособия родителям.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193)

Выплата ежемесячного пособия родителям осуществляется управлением социальной защиты населения за счет средств краевого бюджета на личный счет заявителя, открытый в кредитной организации, либо через организацию федеральной почтовой связи, указанную заявителем в заявлении.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193)

3.3. Требования к порядку выполнения

административных процедур, в том числе, к порядку выполнения

административных процедур в электронной форме

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития

Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

3.3.1. Обращение заявителя с документами, предусмотренными [пунктом 2.6](#P181) Регламента, не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено 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.

3.3.2. 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.

3.3.3. 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 запроса.

3.3.4. 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.

3.3.5. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса;

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

в) 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;

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

е) 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.

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

3.3.7. После принятия и регистрации запроса заявителя должностным лицом управления социальной защиты населения статус запроса заявителя в личном кабинете на Портале обновляется до статуса "принято".

3.3.8. 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 направляются:

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.9. 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.

3.3.10. Заявителям обеспечивается возможность оценить качество предоставления государственной услуги в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

Регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению государственной

услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Должностные лица управлений социальной защиты населения, участвующие в предоставлении государственной услуги, при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями настоящего Регламента.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193)

В должностных регламентах должностных лиц управлений социальной защиты населения, участвующих в предоставлении государственной услуги, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, устанавливаются должностные обязанности, ответственность, требования к знаниям и квалификации должностных лиц управлений социальной защиты населения.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193)

Должностные лица управлений социальной защиты населения, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом. При предоставлении государственной услуги заявителю гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания государственной услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны должностных лиц управлений социальной защиты населения.

(в ред. Приказа Министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 07.10.2015 N 1142, Приказов Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193, от 18.05.2018 N 664)

4.1.2. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению государственной услуги должностными лицами управлений социальной защиты населения осуществляется постоянно непосредственно их начальниками.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193)

Ход предоставления государственной услуги фиксируется в контрольном [листе](#P1303) (приложение N 4 к Регламенту), который ведется с использованием программного комплекса.

4.1.3. Министерство организует и осуществляет контроль за исполнением соответствующих административных процедур Регламента управлениями социальной защиты населения.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц управлений социальной защиты населения, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и

внеплановых проверок полноты и качества предоставления

государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля

за полнотой и качеством предоставления государственной

услуги

4.2.1. В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей министерством проводятся плановые и внеплановые проверки.

В министерстве контроль за исполнением административного регламента предоставления государственной услуги осуществляется отделом организации назначения и выплаты государственных гарантий и компенсаций управления организации социальных выплат.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193)

4.2.2. Внеплановые проверки управлений социальной защиты населения проводятся министерством по обращениям заявителей.

Плановые проверки управлений социальной защиты населения проводятся на основании плана работы отдела организации назначения и выплаты государственных гарантий и компенсаций управления организации социальных выплат.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15.08.2017 N 1193)

4.2.3. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде справок, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц исполнительных органов

государственной власти Краснодарского края за решения и

действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в

ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Должностные лица управлений социальной защиты населения, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и

формам контроля за предоставлением государственной услуги, в

том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами управления социальной защиты населения нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений Регламента.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя или организации.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

5. Досудебный (внесудебный) порядок

обжалования решений и действий (бездействия) органа,

предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций,

указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона

от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг", а также их

должностных лиц, государственных гражданских служащих,

работников

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития

Краснодарского края от 18.05.2018 N 664)

5.1. Информация для заявителя

о его праве подать жалобу на решения и (или) действия

(бездействие) органа, предоставляющего государственную

услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных

гражданских служащих, работников при предоставлении

государственной услуги

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) управлением социальной защиты населения, министерством, должностным лицом управления социальной защиты населения, министерства, либо государственным гражданским служащим, МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления государственной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Предмет жалобы

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) управления социальной защиты населения, министерства, должностного лица управления социальной защиты населения, министерства, либо государственного гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края;

7) отказ управления социальной защиты населения, министерства, должностного лица управления социальной защиты населения, министерства, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Орган, предоставляющий государственную услугу,

МФЦ, а также их должностные лица, государственные

гражданские служащие, работники и уполномоченные

на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть

направлена жалоба

5.3.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц управления социальной защиты населения, министерства, государственных гражданских служащих подается заявителем в управление социальной защиты населения, министерство, на имя руководителя управления социальной защиты населения, министерства.

5.3.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя управления социальной защиты населения, министерства подается в администрацию Краснодарского края.

5.3.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ) или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Краснодарского края.

5.3.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) управления социальной защиты населения, министерства и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года N 100 "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края" (далее - Порядок).

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в уполномоченный орган по рассмотрению жалобы.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) управления социальной защиты населения, министерства, должностного лица управления социальной защиты населения, министерства, государственного гражданского служащего, руководителя управления социальной защиты населения, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта министерства, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) управления социальной защиты населения, министерства, должностного лица управления социальной защиты населения, министерства, государственного гражданского служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - система досудебного обжалования).

5.4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.4. Жалоба, поступившая в управление социальной защиты населения, министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ, МФЦ обеспечивает передачу жалобы в министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

5.4.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование управления социальной защиты населения, министерства, должностного лица управления социальной защиты населения, министерства, 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 - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, 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) управления социальной защиты населения, министерства, должностного лица управления социальной защиты населения, министерства, либо государственного гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ;

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в управление социальной защиты населения, министерство, МФЦ, учредителю МФЦ, либо в администрацию Краснодарского края, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления социальной защиты населения, министерства, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований

для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если

возможность приостановления предусмотрена законодательством

Российской Федерации

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

5.7.1. 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 Краснодарского края;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. Управление социальной защиты населения, министерство, МФЦ отказывают в удовлетворении жалобы в соответствии с положениями Порядка.

5.7.3. Управление социальной защиты населения, министерство, МФЦ оставляют жалобу без ответа в соответствии с положениями Порядка.

5.7.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя

о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подпункте 5.7.1 пункта 5.7](#P676) настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.2. В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) управлением социальной защиты населения, министерством, должностным лицом управления социальной защиты населения, министерства, государственными гражданскими служащими, МФЦ, работником МФЦ в суд, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.10. Право заявителя

на получение информации и документов, необходимых

для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявители имеют право обратиться в управление социальной защиты населения, министерство, МФЦ за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта министерства, официального сайта МФЦ, Портала, а также при личном приеме заявителя.

5.11. Способы информирования заявителей

о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги непосредственно в управлении социальной защиты населения, на официальном сайте министерства, в МФЦ, на Портале.

Заместитель министра социального

развития и семейной политики

Краснодарского края

И.И.ЦЕЛИЩЕВА

Приложение N 1

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по назначению и выплате ежемесячного

пособия родителям военнослужащих,

лиц рядового и начальствующего состава

органов внутренних дел и сотрудников

органов Федеральной службы безопасности,

погибших при исполнении обязанностей

военной службы (служебных обязанностей)

ИНФОРМАЦИЯ

ОБ ОРГАНАХ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарскогокрая от 15.08.2017 N 1193) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование органа социальной защиты населения | Почтовый адрес | Телефон/факс/адрес электронной почты |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Министерство труда и социального развития Краснодарского края | 350000,г. Краснодар,ул. Чапаева, 58 | тел./факс 8 (861) 259-00-97, 259-03-36тел. 8 (861) 259-64-60, 259-03-27msrsp@krasnodar.ru |
| 2. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Абинском районе | 353320, г. Абинск,пр. Комсомольский, 81 | тел./факс 8 (86150) 5-11-46тел. 8 (86150) 5-15-70, 4-25-25, 4-48-70, 4-12-33uszn\_abinsk@msrsp.krasnodar.ru |
| 3. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в городе-курорте Анапа | 353440,г.-к. Анапа, ул. Крымская, 177 | тел./факс 8 (86133) 4-26-10тел. 8 (86133) 3-90-56, 4-61-71uszn\_anapa@msrsp.krasnodar.ru |
| 4. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в городе Армавире | 352905,г. Армавир, ул. Тургенева. 106 | тел./факс 8 (86137) 2-33-90тел. 8 (86137) 2-33-91, 2-34-73uszn\_armavir@msrsp.krasnodar.ru |
| 5. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Апшеронском районе | 352690,г. Апшеронск, ул. Ворошилова, 35 | тел./факс 8 (86152) 2-55-24тел. 8 (86152) 2-89-51,2-86-90uszn\_apsher@msrsp.krasnodar.ru |
| 6. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Белоглинском районе | 353040,с. Белая Глина, ул. Красная, 71 | тел./факс 8 (86154) 7-33-80тел. 8 (86154) 7-19-74, 7-27-68, 7-19-79uszn\_belgl@msrsp.krasnodar.ru |
| 7. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Белореченском районе | 352630,г. Белореченск, ул. Красная, 27 | тел./факс 8 (86155) 2-20-48,тел. 8 (86155) 3-13-90, 2-44-42, 2-61-99uszn\_belor@msrsp.krasnodar.ru |
| 8. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Брюховецком районе | 352750,ст-ца Брюховецкая, ул. Красная, 199 | тел./факс 8 (86156) 3-10-89тел. 8 (86156) 3-44-08, 3-44-09, 3-32-49uszn\_bruhov@msrsp.krasnodar.ru |
| 9. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Выселковском районе | 353100,ст-ца Выселки, ул. Ленина, 56 | тел./факс 8 (86157) 7-42-83тел. 8 (86157) 7-36-56, 7-30-70, 7-33-60uszn\_viselki@msrsp.krasnodar.ru |
| 10. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в городе-курорте Геленджике | 353460,г. Геленджик, ул. Курзальная, 12 | тел./факс 8 (86141) 5-49-78тел. 8 (86141) 5-49-61, 5-18-16, 5-49-69uszn\_gelen@msrsp.krasnodar.ru |
| 11. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в городе Горячий Ключ | 353290,г. Горячий Ключ, ул. Ленина, 156; | тел./факс 8 (86159) 3-55-89тел. 8 (86159) 3-63-98, 3-62-24, 3-52-65uszn\_gorkl@msrsp.krasnodar.ru |
| 12. | Управление социальной защиты населенияминистерства труда и социального развития Краснодарского края в Гулькевичском районе | 352192,г. Гулькевичи,ул. Энергетиков, 33 | тел./факс 8 (86160) 5-52-40тел. 8 (86160) 5-47-43, 5-34-69uszn\_gulk@msrsp.krasnodar.ru |
| 13. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Динском районе | 353204,ст-ца Динская, ул. Красная, 55 | тел./факс 8 (86162) 6-58-38, 6-31-04 тел. 8 (86162) 6-16-40uszn\_dinsk@msrsp.krasnodar.ru |
| 14. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Ейском районе | 353680,г. Ейск, ул. К. Либкнехта, 77 | тел./факс 8 (86132) 2-05-41тел. 8(86132) 2-27-13, 2-30-27 uszn\_eiskr@msrsp.krasnodar.ru |
| 15. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Кавказском районе | 352380,г. Кропоткин, ул. Красная, 193 | тел./факс 8 (86138) 7-30-62тел. 8 (86138) 7-10-14, 7-71-98, 7-71-19, 7-73-21uszn\_kavkaz@msrsp.krasnodar.ru |
| 16. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Калининском районе | 353780,ст-ца Калининская, ул. Фадеева, 147 | тел./факс 8 (86163) 2-28-06тел. 8 (86163) 2-27-83, 2-43-56, 2-19-51uszn\_kalinin@msrsp.krasnodar.ru |
| 17. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Каневском районе | 353730,ст-ца Каневская, ул. Вокзальная, 30 | тел./факс 8 (86164) 4-04-08тел. 8 (86164) 7-26-48, 7-38-70 uszn\_kanev@msrsp.krasnodar.ru |
| 18. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Кореновском районе | 353180,г. Кореновск, ул. Фрунзе, 99-а | тел./факс 8 (86142) 4-01-91тел. 8 (86142) 4-20-11, 4-00-02, 4-20-14uszn\_koren@msrsp.krasnodar.ru |
| 19. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Красноармейском районе | 353800,ст-ца Полтавская, ул. Ленина; 154 | тел./факс 8 (86165) 3-27-68тел. 8 (86165) 3-21-46, 3-17-65, 4-18-68uszn\_krasarm@msrsp.krasnodar.ru |
| 20. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Центральном внутригородском округе города Краснодара | 350033,г. Краснодар, ул. Железнодорожная, 4 | тел./факс 8 (861) 275-18-47тел. 8 (861) 262-24-45, 259-22-67 uszn\_krcent@msrsp.krasnodar.ru |
| 21. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Западномвнутригородском округе города Краснодара | 350020,г. Краснодар, ул. Дзержинского, 4 | тел./факс 8 (861) 224-97-60тел. 8 (861) 224-57-98,215-32-76,224-57-70uszn\_krzap@msrsp.krasnodar.ru |
| 22. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Карасунском внутригородском округе города Краснодара | 350911,г. Краснодар, пос. Пашковский, ул. Садовая, 13/2 | тел./факс 8 (861) 237-26-03тел. 8 (861) 266-73-68, 266-42-82 uszn\_krkaras@msrsp.krasnodar.ru |
| 23. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Прикубанском внутригородском округе города Краснодара | 350049,г. Краснодар, ул. Фестивальная, 16 | тел./факс 8 (861) 226-47-63тел. 8 (861) 220-22-95, 220-28-00, 220-24-00uszn\_krprikub@msrsp.krasnodar.ru |
| 24. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Крыловском районе | 352080,ст-ца Крыловская, ул. Орджоникидзе, 112 | тел./факс 8 (86161) 3-21-73тел. 8 (86161) 3-21-64, 31-9-05uszn\_kril@msrsp.krasnodar.ru |
| 25. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Крымском районе | 353380,г. Крымск, ул. Слободская, 104 | тел./факс 8 (86131) 2-05-07, 2-35-77тел. 8 (86131) 2-11-87, 4-28-12, 2-12-02uszn\_krimsk@msrsp.krasnodar.ru |
| 26. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Курганинском районе | 352430,г. Курганинск, ул. Ленина, 26 | тел./факс 8 (86147) 2-51-00,2-37-66тел. 8 (86147) 2-73-94, 2-40-12, 2-57-49uszn\_kurgan@msrsp.krasnodar.ru |
| 27. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Кущевском районе | 352030,ст-ца Кущевская, ул. Ленина, 20 | тел./факс 8 (86168) 5-45-23, 5-46-01тел. 8 (86168) 5-02-28, 5-68-74, 5-57-53uszn\_kush@msrsp.krasnodar.ru |
| 28. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Лабинском районе | 352500,г. Лабинск, ул. Константинова, 15 | тел./факс 8 (86169) 3-33-23тел. 8 (86169) 3-45-26, 3-27-62, 3-33-97uszn\_lab@msrsp.krasnodar.ru |
| 29. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Ленинградском районе | 353740,ст-ца Ленинградская, ул. 302 дивизий, 18 | тел./факс 8 (86145) 7-34-84тел. 8 (86145) 7-25-38, 3-71-01, 3-96-36uszn\_lenin@msrsp.krasnodar.ru |
| 30. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Мостовском районе | 352570,п.г.т. Мостовский, ул. Комарова, 35 | тел./факс 8 (86192) 5-13-01тел. 8 (86192) 5-25-57, 5-11-60, 5-11-15uszn\_most@msrsp.krasnodar.ru |
| 31. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Новокубанском районе | 352240,г. Новокубанск, ул. Первомайская, 124 | тел./факс 8 (86195) 3-15-20тел. 8 (86195) 3-10-89, 3-01-88, 3-27-93, 3-09-89, 3-01-55uszn\_novokub@msrsp.krasnodar.ru |
| 32. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Новопокровском районе | 353020,ст-ца Новопокровская, пер. Комсомольский, 26 | тел./факс 8 (86149) 7-14-50тел. 8 (86149) 7-35-18, 7-21-49, 7-32-82uszn\_novopok@msrsp.krasnodar.ru |
| 33. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в городе Новороссийске | 353907,г. Новороссийск, ул. Московская, 8 | тел./факс 8 (8617) 21-25-08тел. 8 (8617) 21-25-42, 21-54-46, 21-16-12uszn\_novoros@msrsp.krasnodar.ru |
| 34. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Отрадненском районе | 352290,ст-ца Отрадная, ул. Первомайская, 10 | тел./факс 8 (86144) 3-36-68тел. 8 (86144) 3-31-36, 3-30-87, 3-31-29,3-36-47uszn\_otrad@msrsp.krasnodar.ru |
| 35. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Павловском районе | 352040,ст-ца Павловская, ул. Ленина, 24 | тел./факс 8 (86191) 5-28-60тел. 8 (86191) 5-33-74, 5-53-37, 5-52-68uszn\_pavlov@msrsp.krasnodar.ru |
| 36. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Приморско-Ахтарском районе | 353860,г. Приморско-Ахтарск, ул. Братская, 124 | тел./факс 8 (86143) 3-12-06тел. 8 (86143) 2-12-06, 2-18-62, 3-28-07, 3-13-72uszn\_praht@msrsp.krasnodar.ru |
| 37. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Северском районе | 353240,ст-ца Северская, ул. Петровского, 4 | тел./факс 8 (86166) 2-16-77тел. 8 (86166) 2-13-66, 2-22-44, 2-23-45uszn\_sever@msrsp.krasnodar.ru |
| 38. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Славянском районе | 353560,г. Славянск-на-Кубани, ул. Ленина, 14 | тел./факс 8 (86146) 4-13-94тел. 8 (86146) 4-39-80, 4-29-60, 4-13-86uszn\_slavk@msrsp.krasnodar.ru |
| 39. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Адлерскомвнутригородском районе города-курорта Сочи | 354340,г.-к. Сочи, ул. Свердлова, 73 | тел./факс 8 (8622) 40-71-29,тел. 8 (8622) 40-47-78, 40-25-04, 40-41-69, 40-04-81uszn\_adler@msrsp.krasnodar.ru |
| 40. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Лазаревском внутригородском районе города-курорта Сочи | 354200,г.-к. Сочи, ул. Лазарева, 56 | тел./факс 8 (8622) 70-03-90тел. 8 (8622) 70-46-80, 70-11-40, 70-00-52uszn\_lazar@msrsp.krasnodar.ru |
| 41. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Хостинскомвнутригородском районе города-курорта Сочи | 354002,г.-к. Сочи, ул. Грибоедова, 17 | тел./факс: 8 (8622) 62-73-34тел. 8 (8622) 62-19-42, 62-26-65uszn\_hosta@msrsp.krasnodar.ru |
| 42. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Центральном внутригородском районе города-курорта Сочи | 354000,г.-к. Сочи, ул. Парковая, 34 | тел./факс 8 (8622) 64-00-23тел. 8 (8622) 64-00-78, 64-00-67, 64-31-13uszn\_sochicen@msrsp.krasnodar.ru |
| 43. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Староминском районе | 353600,ст-ца Староминская, ул. Красная, 1 | тел./факс 8 (86153) 4-31-86тел. 8 (86153) 5-70-81, 4-30-48uszn\_stmin@msrsp.krasnodar.ru |
| 44. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Тбилисском районе | 352360,ст-ца Тбилисская, ул. Красная, 33 | тел./факс 8 (86158) 2-38-35тел. 8 (86158) 2-44-09,2-30-55, 2-30-65uszn\_tbil@msrsp.krasnodar.ru |
| 45. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Темрюкском районе | 353500,г. Темрюк, ул. Ленина, 63 | тел./факс 8 (86148) 5-19-14тел. 8 (86148) 5-47-35, 4-46-31, 5-33-38uszn\_temruk@msrsp.krasnodar.ru |
| 46. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Тимашевском районе | 352700,г. Тимашевск, ул. Пролетарская, 120 | тел./факс 8 (86130) 4-12-04тел. 8 (86130) 4-16-50, 4-75-99, 4-01-56uszn\_timash@msrsp.krasnodar.ru |
| 47. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Тихорецком районе | 352120,г. Тихорецк, ул. Украинская, 5 | тел./факс 8 (86196) 7-11-80тел. 8 (86196) 7-05-26, 7-19-60, 7-24-35uszn\_tihr@msrsp.krasnodar.ru |
| 48. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Туапсинском районе | 352800,г. Туапсе, ул. К. Маркса, 27а | тел./факс 8 (86167) 2-59-68тел. 8 (86167) 2-58-87, 2-98-46uszn\_tuapser@msrsp.krasnodar.ru |
| 49. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Успенском районе | 352450,с. Успенское, ул. Калинина, 77 | тел./факс 8 (86140) 5-60-76тел. 8 (86140) 5-60-05uszn\_uspen@msrsp.krasnodar.ru |
| 50. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Усть-Лабинском районе | 352330,г. Усть-Лабинск, ул. Советская, 41 | тел./факс 8 (86135) 5-03-55тел. 8 (86135) 5-05-81uszn\_ulab@msrsp.krasnodar.ru |
| 51. | Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Щербиновском районе | 353623,ст-ца Старощербиновская, ул. Радищева, 31 | тел./факс: 8 (86151) 7-78-18тел. 8 (86151) 4-26-89, 4-15-49, 4-12-62uszn\_sherb@msrsp.krasnodar.ru |

Заместитель министра социального

развития и семейной политики

Краснодарского края

И.И.ЦЕЛИЩЕВА

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по назначению и выплате ежемесячного

пособия родителям военнослужащих,

лиц рядового и начальствующего состава

органов внутренних дел и сотрудников

органов Федеральной службы безопасности,

погибших при исполнении обязанностей

военной службы (служебных обязанностей)

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарскогокрая от 18.05.2018 N 664) |

 УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ-ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

 о назначении ежемесячного пособия родителям

 военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов

 внутренних дел и сотрудников органов федеральной службы безопасности,

 погибших при исполнении обязанностей военной службы

 (служебных обязанностей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

Число \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата установления места жительства (места пребывания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность, подтверждаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должностное лицо по назначению, подпись, расшифровка)

Прошу назначить мне ежемесячное пособие в соответствии с Законом

Краснодарского края от 7 июня 2004 года N 719-КЗ "О ежемесячном пособии

родителям военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов

внутренних дел и сотрудников органов федеральной службы безопасности,

погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных

обязанностей)".

Сведения о смерти погибшего (умершего) военнослужащего, сотрудника органов

внутренних дел или органов Федеральной службы безопасности:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, дата смерти и место регистрации акта смерти)

Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния,

подтверждающие родственные отношения заявителя с погибшим (умершим)

военнослужащим, сотрудником органов внутренних дел или органов федеральной

службы безопасности:

сведения о рождении погибшего (умершего) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения и место регистрации акта рождения)

сведения о заключении, расторжении брака заявителя (в случае если в

свидетельстве о рождении погибшего (умершего) фамилия, имя, отчество

заявителя не совпадают с фамилией, именем, отчеством, указанными в

документе, удостоверяющем личность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, дата заключения, расторжения брака и место

 регистрации соответствующего акта гражданского состояния заявителя)

Назначенную сумму ежемесячного пособия прошу перечислять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование кредитной организации, номер счета получателя;

 организация федеральной почтовой связи)

Я поставлен(а) в известность о том, что управление социальной защиты

населения имеет право проверить достоверность предоставленных мною

сведений.

Обязуюсь в двухнедельный срок сообщить управлению социальной защиты

населения об изменении места жительства.

В случае предоставления недостоверных сведений обязуюсь возместить излишне

выплаченную сумму ежемесячного пособия в полном объеме.

При подаче заявления законным представителем (доверенным лицом)

дополнительно указываются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество законного представителя или доверенного лица)

документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адрес места жительства (места пребывания) законного представителя

(доверенного лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень принятых документов:

|  |  |
| --- | --- |
| N | Наименование документа |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Принято \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись должностного лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Принял |
| Дата приема заявления | Подпись должностного лица |
|  |  |  |

Заместитель министра социального

развития и семейной политики

Краснодарского края

И.И.ЦЕЛИЩЕВА

Приложение N 3

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по назначению и выплате ежемесячного

пособия родителям военнослужащих,

лиц рядового и начальствующего состава

органов внутренних дел и сотрудников

органов Федеральной службы безопасности,

погибших при исполнении обязанностей

военной службы (служебных обязанностей)

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарскогокрая от 15.08.2017 N 1193) |

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Обращение заявителя с заявлением и документами в управление социальной │

│ защиты населения за получением государственной услуги │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием, проверка и регистрация должностным лицом управления социальной │

│ защиты населения заявления и документов, поданных на личном приеме, с │

│ использованием средств почтовой связи либо в форме электронного │

│ документа, через МФЦ │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение документов │

└───────────────┬───────────────────────────────────────┬─────────────────┘

 \/ \/

┌──────────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────────┐

│Принятие решения о предоставлении │ │ Принятие решения об отказе в │

│ государственной услуги │ │ предоставлении государственной │

│ │ │ услуги │

└───────────────┬──────────────────┘ └────────────────┬─────────────────┘

 \/ \/

┌──────────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────────┐

│Уведомление заявителя о назначении│ │Уведомление заявителя об отказе в │

│ государственной услуги │ │ предоставлении государственной │

└───────────────┬──────────────────┘ │ услуги. │

 \/ │ │

┌──────────────────────────────────┐ │ │

│ Выплата │ │ │

└──────────────────────────────────┘ └──────────────────────────────────┘

Заместитель министра социального

развития и семейной политики

Краснодарского края

И.И.ЦЕЛИЩЕВА

Приложение N 4

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по назначению и выплате ежемесячного

пособия родителям военнослужащих,

лиц рядового и начальствующего состава

органов внутренних дел и сотрудников

органов Федеральной службы безопасности,

погибших при исполнении обязанностей

военной службы (служебных обязанностей)

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ

ХОДА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ И

ВЫПЛАТЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПОСОБИЯ РОДИТЕЛЯМ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ, ЛИЦ

РЯДОВОГО И НАЧАЛЬСТВУЮЩЕГО СОСТАВА ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ И

СОТРУДНИКОВ ОРГАНОВ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ БЕЗОПАСНОСТИ,

ПОГИБШИХ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ОБЯЗАННОСТЕЙ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ

(СЛУЖЕБНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ)

1. Номер личного дела заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Фамилия, имя, отчество заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Адрес заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Истребуемая социальная выплата (ежемесячное пособие родителям военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и сотрудников органов Федеральной службы безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование административного действия | Фамилия, имя, отчество и должность лица, ответственного за выполнение административного действия | Дата и время начала административного действия | Дата и время окончания административного действия | Результат исполненного административного действия | Дата и время передачи результатов для осуществления следующего административного действия | Дата получения итогового результата предоставления государственной услуги | Итоговый результат предоставления государственной услуги |
| 1. | Прием получателя государственной услуги и проверка представленных документов специалистом на приеме |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Формирование распоряжения о назначении (решения об отказе) государственной услуги специалистом на приеме |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Проверка распоряжения о назначении (решения об отказе) специалистом по контролю |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Подготовка выплатных документов специалистом по выплате |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Направление выплатных документов в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи |  |  |  |  |  |  |  |

Заместитель министра социального

развития и семейной политики

Краснодарского края

И.И.ЦЕЛИЩЕВА