**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

18 февраля 2015 года г. Благодарный № 117

Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин, не достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин или имеющим страховой стаж менее пяти лет»

В целях реализации Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин, не достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин или имеющим страховой стаж менее пяти лет».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 07 апреля 2014 года № 224 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин, не достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин или имеющим страховой стаж менее пяти лет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края Мещерякова П.М.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края  | В.А. Шумаков |

Проект вносит начальник управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края

Л.И. Лясковская

|  |  |
| --- | --- |
| Проект визируют:  |  |
| Заместитель главы администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края | П.М. Мещеряков |
| Начальник отдела экономического развития администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края | И.Н. Шаруденко |
| Управляющий деламиадминистрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края | В.И. Наурузова |
| Начальник отдела по организационным и общим вопросам администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края | И.И. Яковлев |
| Начальник отдела правового и кадрового обеспечения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края | Л.С. Шурховецкая |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНпостановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского краяот 18 февраля 2015 года № 117 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин, не достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин или имеющим страховой стаж менее пяти лет»

# 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин, не достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин или имеющим страховой стаж менее пяти лет» (далее соответственно – Административный регламент, управление, государственная услуга, инвалиды боевых действий), определяет стандарт и порядок предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной доплаты к пенсии инвалидам боевых действий, проживающим на территории Благодарненского района Ставропольского края (далее – доплата).

1.2. Круг заявителей.

Заявителями являются постоянно проживающие на территории Благодарненского района Ставропольского края инвалиды боевых действий. От имени заявителя могут обращаться их законные представители.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация о местонахождении и графике работы управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

Адрес: 356420, Ставропольский край, г. Благодарный, улица Комсомольская, д. 8.

График работы: понедельник, вторник, четверг с 8.00 до 17.00 ,

среда, пятница с 17.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 12.00 – прием граждан в здании управления;

среда, пятница – прием граждан на консультационных пунктах в муниципальных образованиях по утвержденному графику.

Информация о местонахождении и графике работы организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:

государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации по Благодарненскому району Ставропольского края

 адрес: 356423, Ставропольский край, г. Благодарный, ул. Вокзальная, д. 23;

 график работы:

 вторник, четверг с 8.00 до 18.00

 понедельник, среда с 8.00 до 17.00

 пятница, суббота с 8.00 до 12.00

 перерыв с 12.00 до 12.45;

отдела военного комиссариата Ставропольского края по Благодарненскому району

 адрес: 356420, Ставропольский край, г. Благодарный, улица Первомайская, д. 33.

график работы: понедельник - пятница с 9.00 до 13.00;

отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Благодарненскому району Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ставропольскому краю

адрес: 356420, Ставропольский край, г. Благодарный, переулок Октябрьский, д. 6.

график работы: среда с 10.00-12.00;

Информация о месте нахождения и графике работы муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее – МФЦ).

 Адрес: 356420, Ставропольский край, г. Благодарный, пер. 9 Января, д. 55;

 график работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00-17.00, среда с 8.00-20.00, суббота с 8.00-12.00

1.3.2. Справочные телефоны управления 5 12 38;

1.3.3. Адрес официального сайта управления [www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru), адрес электронной почты – socblag@mail.stv.ru .

Справочные телефоны и адрес электронной почты организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:

 государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации по Благодарненскому району Ставропольского края

- 5 08 05;

отдела военного комиссариата Ставропольского края по Благодарненскому району - 2 15 53;

отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Благодарненскому району Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ставропольскому краю - 5 19 89, адрес электронной почты blagbux@mail.ru;

МФЦ - 5 20 55,

адрес электронной почты МФЦ mfc-blagodar@mail.ru

1.3.4. Получение информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляются:

при личном обращении заявителя в управление;

при письменном обращении заявителя;

при обращении по телефону 2 81 40;

при обращении в форме электронного документа;

при обращении с использованием электронной почты управления по адресу: [www.socblag@mail.stv.ru](http://www.socblag@mail.stv.ru);

при обращении с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путем направления обращений в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: www.gosuslugi.ru и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее - региональный портал) по адресу: www.26gosuslugi.ru;

при обращении посредством использования универсальной электронной карты.

Размещается на официальном сайте управления и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

текст Административного регламента;

блок-схема предоставления государственной услуги согласно приложению 1 к Административному регламенту;

график работы управления, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, по которым заявители могут получать необходимую информацию и документы.

На информационных стендах в здании управления размещается информация:

о категориях граждан, имеющих право на назначение доплаты;

о сроке предоставления государственной услуги;

о перечне документов, необходимых для принятия решения о назначении (продлении) и выплате доплаты, комплектности (достаточности) представленных документов;

об источнике получения документов, необходимых для принятия решения о назначении и выплате доплаты;

о прекращении выплаты доплаты;

о телефонах для обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Сведения о перечислении доплаты заявитель или его уполномоченный представитель могут получить только посредством личного посещения управления при предъявлении паспорта.

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе «О ветеранах», при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин, не достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин или имеющим страховой стаж менее пяти лет.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края по месту жительства заявителя.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Ставропольского края от 24 июня 2011 года № 250-п.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления услуги является:

назначение доплаты инвалидам боевых действий;

отказ в назначении доплаты инвалидам боевых действий;

продление выплаты доплаты инвалидам боевых действий;

изменение выплатных реквизитов (способа выплаты) доплаты;

прекращение выплаты доплаты инвалидам боевых действий.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги не может превышать:

3 рабочих дней со дня принятия заявления в случае предоставления вместе с документами, указанными в пункте 2.6.1 Административного регламента, справки о ранении;

12 рабочих дней со дня принятия заявления в случае предоставления только документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента.

В случае представления документов через МФЦ срок предоставления государственной услуги увеличивается на 2 рабочих дня.

В случае представления заявителем документов не в полном объеме и (или) неправильно оформленных предоставление государственной услуги приостанавливается на срок, не превышающий 10 рабочих дней.

Срок направления заявителю уведомления о перечне недостающих документов и (или) документов, неправильно оформленных, - 2 рабочих дня со дня их представления.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

федеральными законами от:

12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»[[1]](#footnote-1);

06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»[[2]](#footnote-2);

27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»[[3]](#footnote-3);

06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»[[4]](#footnote-4);

Постановлениями Правительства Российской Федерации от:

 07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»[[5]](#footnote-5);

16 августа 2012 года № 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»[[6]](#footnote-6);

25 августа 2012 года № 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 утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»<7>;

законами Ставропольского края от:

 10 апреля 2006 года № 19-кз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и ветеранов Великой Отечественной войны»[[7]](#footnote-7);

11 декабря 2009 года № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъекта Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан»[[8]](#footnote-8);

постановлениями Правительства Ставропольского края от:

02 июня 2006 года № 84-п «О мерах по реализации Закона Ставропольского края «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и ветеранов Великой Отечественной войны»[[9]](#footnote-9);

25 июля 2011 года № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций»[[10]](#footnote-10);

приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 30 июня 2010 года № 125 «Об организации работы по реализации отдельных положений Закона Ставропольского края «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, многодетных семей и ветеранов Великой Отечественной войны»[[11]](#footnote-11);

Указом Президента Российской Федерации от 17 марта 2008 года № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»12.

и их последующими редакциями.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.6.1. Для назначения доплаты заявитель представляет по месту постоянного жительства в управление следующие документы:

заявление о назначении доплаты согласно приложению 2 к Административному регламенту;

паспорт;

удостоверение инвалида о праве на льготы (для лиц, ранее не представлявших его в управление);

справку медико-социальной экспертизы (врачебно-трудовой экспертной комиссии) об установлении инвалидности (далее соответственно – справка МСЭ, справка ВТЭК) (для лиц, ранее не представлявших ее в управление).

В случае подачи вышеуказанных документов представителем заявителя, дополнительно представляются документы, подтверждающие его полномочия и удостоверяющие личность.

Документы могут быть представлены в подлинниках или в копиях, заверенных в установленном порядке.

В случае подачи документов в подлинниках специалист, ответственный за прием документов, самостоятельно изготавливает их копии, заверяет и возвращает подлинники заявителю или его законному представителю.

2.6.2. Для продления выплаты доплаты заявитель представляет по месту ее получения в управление:

заявление о продлении выплаты доплаты по форме согласно приложение 3 к Административному регламенту;

паспорт;

справку МСЭ.

2.6.3. Для изменения выплатных реквизитов (способа выплаты) доплаты заявитель представляет по месту получения доплаты в управление:

заявление об изменении выплатных реквизитов (способа выплаты) доплаты по форме согласно приложение 4 к Административному регламенту;

паспорт.

 В случае подачи вышеуказанных документов представителем заявителя дополнительно предоставляются документы, подтверждающие его полномочия и удостоверяющие личность.

2.6.4. Способ получения документов, подаваемых заявителем, в том числе в электронной форме

Форму заявления заявитель может получить:

непосредственно в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края (далее – министерство) по адресу: г. Ставрополь улица Лермонтова, д.206а, отдел социально-правовых гарантий;

непосредственно в управлении по адресу: г. Благодарный, улица Комсомольская, д. 8;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства (http://www.minsoc26.ru) на Едином портале ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и региональном портале ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru));

в МФЦ по адресу: г. Благодарный, пер. 9 Января, д. 55;

в информационно-правовых системах «Консультант плюс» и «Гарант».

Заявитель имеет право представить документы:

лично в управление по адресу: г. Благодарный, ул. Комсомольская, д. 8;

лично в МФЦ по адресу: г. Благодарный, пер. 9 Января, д. 55.

путем направления почтовых отправлений в управление по адресу г. Благодарный, ул. Комсомольская, д. 8;

путем направления документов на Единый портал по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) и региональный портал по адресу: www.gosuslugi 26.ru. или через «Личный кабинет» на сайте министерства.

В случае направления заявления и документов для получения государственной услуги по почте копии документов должны быть удостоверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Заявление и документы для получения государственной услуги в форме электронного документа направляются в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении услуги и которые заявитель вправе представить.

Сведения о получении ранения, контузии, увечья или заболевания при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе «О ветеранах», при прохождении военной службы по призыву в качестве солдата, матроса, сержанта или старшины (далее – справка о ранении) находятся в распоряжении военного комиссариата района (города) (территориальном органе ФСБ России), в котором хранятся документы воинского учета заявителя, и запрашиваются органом, принявшим заявление и документы, указанные в подпункте 2.6.1. Административного регламента в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Сведения о продолжительности страхового стажа (далее – справка о страховом стаже) находятся в распоряжении территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации по Благодарненскому району Ставропольского края (запрашивает управление при достижении заявителем возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин).

Заявитель одновременно с подачей заявления вправе по собственной инициативе представить указанные документы в управление или МФЦ самостоятельно.

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации, не указанных в пункте 2.6 Административного регламента;

представления документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

отсутствие документа (документов), удостоверяющего(их) личность и полномочия заявителя;

документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

документы исполнены цветными чернилами (пастой), кроме синих или черных, либо карандашом;

документы не содержат все установленные реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа, срок действия документа;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

в документах фамилия, имя, отчество заявителя указаны не полностью (фамилия, инициалы);

копии документов не заверены нотариально (при направлении документов по почте);

документы, поступившие в электронном виде, не подписаны электронной подписью или выявлено несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в подпункте 3.2.2.2.3 Административного регламента.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Основанием для приостановлений или отказа в предоставлении государственной услуги являются:

в документах, представленных для назначения доплаты, выявлены сведения, не соответствующие действительности;

документы, поступившие для назначения доплаты, не подтверждают право заявителя на ее получение.

Основанием для приостановления государственной услуги является предоставление документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, не в полном объеме и (или) неправильно оформленных.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

К услугам, необходимым и обязательным для предоставления государственной услуги, относится открытие счета в российской кредитной организации, в случае выбора способа получения доплаты через кредитную организацию.

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

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

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди:

для получения государственной услуги составляет 15 минут, по предварительной записи – 10 минут;

при получении справки о произведенных выплатах доплаты – 15 минут, по предварительной записи – 10 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги,в том числе в электронной форме

Запрос о предоставлении государственной услуги регистрируется посредством внесения информации об обращении заявителя в автоматизированную информационную систему «Адресная социальная помощь» (далее – АИС АСП) в течение 15 минут.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться в пределах пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в управление в связи с предоставлением государственной услуги. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима работы.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов с заявителями.

Помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03»[[12]](#footnote-12) и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Помещения МФЦ должны соответствовать требованиям, предъявляемым к зданию (помещению) МФЦ, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги.

К показателям доступности и качества государственных услуг относятся:

1. Своевременность (Св):

Св = Установленный регламентом срок / Время, фактически затраченное на предоставление услуги \*100%

Показатель 100% и более является положительным и соответствует требованиям административного регламента.

2. Доступность:

Дос = Дтел + Дврем + Дб/б с + Дэл + Динф + Джит,

где

Дтел – наличие возможности записаться на прием по телефону:

Дтел = 10% - можно записаться на прием по телефону,

Дтел = 0% - нельзя записаться на прием по телефону;

Дврем – возможность прийти на прием в нерабочее время:

Дврем = 10% - прием (выдача) документов осуществляется без перерыва на обед (5%) и в выходной день (5%);

Дб/б с – наличие безбарьерной среды:

Дб/б с = 20% - от тротуара до места приема можно проехать на коляске,

Дб/б с = 10% - от тротуара до места приема можно проехать на коляске с посторонней помощью 1 человека,

Д б/б с = 0% - от тротуара до места приема нельзя проехать на коляске;

Дэл – наличие возможности подать заявление в электронном виде:

Дэл = 20% - можно подать заявление в электронном виде,

Дэл = 0% - нельзя подать заявление в электронном виде;

Динф – доступность информации о предоставлении услуги:

Динф = 20% - информация об основаниях, условиях и порядке предоставлении услуги размещена в сети Интернет (5%) и на информационных стендах (5%), есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%), периодически информация об услуге размещается в СМИ (5%),

Динф = 0% - для получения информации о предоставлении услуги необходимо пользоваться услугами, изучать нормативные документы;

Джит – возможность подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства:

Джит = 20% - можно подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства, например, наличие графика приема специалистами в различных поселениях, микрорайонах или наличие доверенного лица в администрациях поселений, микрорайонах,

Джит = 0% - нельзя подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства.

3. Качество (Кач): Кач = Кдокум + Кобслуж + Кобмен + Кфакт,

где

Кдокум = количество принятых документов (с учетом уже имеющихся в органе соцзащиты) / количество предусмотренных регламентом документов \* 100%.

Значение показателя более 100% говорит о том, что у гражданина затребованы лишние документы.

Значение показателя менее 100% говорит о том, что решение не может быть принято, потребуется повторное обращение.

Кобслуж = 100% (качество обслуживания, если сотрудники вежливы, корректны, предупредительны, дают подробные доступные разъяснения).

Кобмен = количество документов, полученных без участия заявителя / количество предусмотренных регламентом документов, имеющихся в ОИВ \* 100%.

Значение показателя 100% говорит о том, что услуга предоставляется в строгом соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Кфакт = (количество заявителей – количество обоснованных жалоб – количество выявленных нарушений) / количество заявителей \* 100%.

Значение показателя 100% говорит о том, что услуга предоставляется в строгом соответствии с законодательством.

4. Удовлетворенность (Уд):

Уд = 100 % - Кобж/Кзаяв\* 100%,

где

Кобж = количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

Кзаяв = количество заявителей.

Значение показателя 100% говорит о том, что услуга предоставляется в строгом соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Для осуществления контроля качества и доступности услуги и определения обобщенных показателей за определенный промежуток времени необходимо сумму показателей по каждому получателю разделить на количество получателей.

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

По желанию заявителя заявление может быть представлено им в электронном виде. Заявление, оформленное в электронном виде, подписывается с применением средств электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 06 апреля 2011 года «Об электронной подписи» и статьями 211 и 212 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляется в управление, предоставляющий государственную услугу, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», а именно:

заявление и документы, представленные в форме электронного документа, должны быть подписаны электронной подписью и представлены в формате \*.rtf, \*.doc, \*.odt, \*.jpg, \*.pdf:

лично или через законного представителя;

посредством МФЦ;

посредством Единого портала (без использования электронных носителей);

иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы.

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала в целях получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись следующих классов: ЭП КС1, ЭП КС2, ЭП КС3, ЭП КB1, ЭП КB2, ЭП КA1.

При обращении в форме электронного документа в целях получения государственной услуги посредством сайта министерства путем запуска получения услуги в разделе «Личный кабинет» используется простая электронная подпись (авторизация логин/пароль). Для получения доступа к личному кабинету на сайте министерства заявителю необходимо обратиться в управление для получения пароля. Логином является страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя.

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала в целях получения государственной услуги используется усиленная квалифицированная электронная подпись следующих классов: ЭП КС1, ЭП КС2, ЭП КС3, ЭП КB1, ЭП КB2, ЭП КA1. Для использования усиленной квалифицированной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

Уведомление о принятии заявления, поступившего в управление, предоставляющий государственную услугу в электронном виде, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

При предоставлении заявления посредством МФЦ последний запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы, указанные в пункте 2.7. Административного регламента, передает в электронном виде все документы органу соцзащиты.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрацию заявления и документов на предоставление государственной услуги;

взаимодействие управления с организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги;

проверку права заявителя на предоставление государственной услуги и формирование выплатного дела;

принятие решения о назначении (об отказе в назначении) доплаты и уведомление заявителя о принятом решении;

формирование выплатных документов;

продление выплаты доплаты;

принятие решения о прекращении выплаты доплаты;

изменение выплатных реквизитов (способа выплаты) доплаты;

получение заявителем справки о произведенных выплатах доплаты.

3.2. Описание административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в управление или МФЦ с комплектом документов, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя прием, регистрацию документов, оформление копий документов, оформление и выдачу расписки о приеме и регистрации либо об отказе в приеме документов.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры 15 минут.

Указанная административная процедура выполняется специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов.

Критериями принятия решения о приеме (отказе в приеме) документов являются основания, указанные в пункте 2.8 Административного регламента.

Специалист, ответственный за прием документов, оформляет в 2-х экземплярах расписку о приеме документов по форме согласно приложению 4, вводит информацию об обращении и подаче заявления на получение государственной услуги в АИС АСП и в течение одного рабочего дня передает его в порядке делопроизводства:

специалисту по взаимодействию - в случае предоставления только документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента;

специалисту, ответственному за назначение доплаты - в случае предоставления документов, указанных в пунктах 2.6 и 2.7 Административного регламента (далее – полный пакет документов).

Результатом административной процедуры является выдача заявителю расписки о приеме либо об отказе в приеме документов.

3.2.2. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, отдельных административных процедур

3.2.2.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге

При обращении в электронной форме через Единый портал информацию о государственной услуге и порядке ее предоставления заявитель вправе получить через Единый портал по адресу: www.gosuslugi.ru, через региональный портал по адресу: [www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru) или на сайте министерства по адресу: <http://www.minsoc26.ru> (раздел «Государственные услуги и направления деятельности», подраздел «Социальная поддержка населения»).

3.2.2.2. Подача заявителем запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов и документов в электронном виде осуществляется в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для представления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

3.2.2.2.1. При наличии технической возможности получения государ-ственной услуги в электронной форме заявление и документы заявитель представляет по электронным каналам связи посредством Единого портала или сайте министерства путем запуска получения услуги в разделе «Личный кабинет».

3.2.2.2.2. При поступлении заявления и документов в электронной форме специалист, обеспечивающий обмен данными между АИС АСП и Единым порталом:

самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра осуществляет проверку используемой усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны поступившие заявление и документы;

в случае соблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, выгружает информацию с портала в АИС АСП, о чем сообщает специалисту, ответственному за назначение доплаты;

в случае выявления несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в течение 1 рабочего дня со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов за получением услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

3.2.2.2.3. При осуществлении проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны поступившие заявления и документы, проверяется соответствие усиленной квалифицированной электронной подписи следующим требованиям:

а) квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

б) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;

в) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ;

г) усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены).

3.2.2.2.4. Специалист, ответственный за назначение доплаты:

проверяет наличие и соответствие представленных документов и заявления требованиям, установленным нормативными правовыми актами к заполнению и оформлению таких документов:

а) при наличии заявления и всех необходимых документов и соответствия их требованиям к заполнению и оформлению, делает в АИС АСП отметку о приеме заявления и документов;

б) в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.8 Административного регламента, делает в АИС АСП отметку об отказе в приеме документов с указанием причины отказа;

в) сообщает о проставлении отметки специалисту, обеспечивающему обмен данными между АИС АСП и порталом.

3.2.2.2.5. Специалист, обеспечивающий обмен данными между АИС АСП и порталом, выгружает информацию о принятом решении на портал. В результате выгрузки статус услуги в «Личном кабинете» изменяется на «документы приняты к рассмотрению» или на «в приеме документов отказано», при этом отображаются причины отказа.

3.2.2.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги через «Личный кабинет».

В случае подачи заявления лично или через законного представителя информацию о ходе предоставления услуги и о результате ее предоставления заявитель вправе получить через личный кабинет на сайте министерства.

В ходе предоставления государственной услуги информационная система отображает статусы услуги и информацию о результате ее предоставления. Для отображения специалист, ответственный за выгрузку, один раз в неделю выгружает информацию на портал. Заявитель вправе отследить через «Личный кабинет» статус государственной услуги.

3.2.3. Взаимодействие с организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является:

поступление пакета документов, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента;

поступление заявления, указанного в подпункте 2.6.2 Административного регламента, об изменении выплатных реквизитов (способа выплаты) ЕДВ.

3.2.3.2. Содержание административной процедуры включает в себя направление запросов и получение документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, а для МФЦ, кроме того, – направление полного пакета документов в управление.

3.2.3.3. В случае поступления документов, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента, специалист по взаимодействию в течение одного рабочего дня со дня их поступления запрашивает справку о ранении в порядке, указанном в подпункте 3.2.3.5 Административного регламента, в указанном в заявлении органе, в котором находятся документы воинского учета.

3.2.3.4. В случае поступления заявления, указанного в подпункте 2.6.2 Административного регламента, об изменении способа выплаты в связи с изменением заявителем места жительства в пределах Ставропольского края специалист по взаимодействию в течение одного рабочего дня со дня его поступления направляет в порядке, указанном в подпункте 3.2.3.5 Административного регламента, в управление по прежнему месту получения доплаты запрос о высылке выплатного дела.

3.2.3.5. При наличии технической возможности запрос направляется в порядке межведомственного информационного взаимодействия в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года 3 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», посредством Единого портала или с использованием федеральной государственной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) и/или региональной государственной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – РСМЭВ).

В случае отсутствия технической возможности направления запроса через СМЭВ или РСМЭВ запрос направляется в форме электронного документа с использованием сертифицированных криптографических средств защиты передаваемой информации по открытым каналам передачи данных VipNet или АскомДок.

В случае отсутствия технической возможности направления запроса в электронном виде запрос направляется нарочно или почтой. Для оперативности при направлении запроса почтой, запрос в день направления дублируется факсом.

Результат направления запроса фиксируется с указанием даты направления запроса: в случае направления в форме электронного документа – указывается время отправления, в случае направления нарочно или по почте – в соответствии с требованиями по направлению документов.

3.2.3.6. Специалист по взаимодействию при получении ответа:

в форме электронного документа распечатывает документ, проставляет на нем отметку о способе, времени и дате получения документа и заверяет его своей подписью с указанием фамилии, инициалов и должности;

на бумажном носителе – сканирует документ;

приобщает распечатанный и заверенный ответ (ответ на бумажном носителе) к пакету документов заявителя, а также прикрепляет его электронную форму в АИС АСП к учетной карточке заявителя.

3.2.3.7. При поступлении ответа специалист по взаимодействию передает заявление и полный пакет документов специалисту, ответственному за назначение доплаты.

3.2.3.8. В случае подачи документов, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента, в МФЦ, действия, указанные в подпунктах 3.2.3.3 и 3.2.3.4 выполняет специалист МФЦ. При поступлении ответа МФЦ в течение двух дней направляет полный пакет документов в управление.

3.2.3.9. Результатом процедуры является поступление сведений, являющихся основанием для назначения доплаты или отказа в назначении доплаты, или выплатного дела и формирование полного пакета документов заявителя.

3.2.3.10. Максимальный срок выполнения процедуры семь рабочих дней. В случае подачи документов в МФЦ срок продлевается на два дня.

3.2.4. Проверка права заявителя на предоставление государственной услуги и формирование выплатного дела.

Основанием для начала административной процедуры является поступление полного пакета документов заявителя.

Содержание административной процедуры включает в себя ввод правовой информации в АИС АСП, оформление выплатного дела заявителя, проверку права заявителя на назначение доплаты, подготовку проектов решения и уведомления о принятом решении.

Указанная административная процедура выполняется специалистом, ответственным за назначение доплаты.

Критериями подготовки проекта решения о назначении (об отказе в назначении) доплаты являются основания, указанные в пункте 2.9 Административного регламента.

Специалист, ответственный за назначение доплаты:

проверяет право на выплату доплаты;

готовит проект решения о назначении доплаты по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту и проект уведомления о назначении доплаты по форме согласно приложению 7 к Административному регламенту либо проект решения об отказе в назначении доплаты по форме согласно приложению 8 к Административному регламенту и проект уведомления об отказе в назначении доплаты по форме согласно приложению 9 к Административному регламенту;

приобщает проекты решения и уведомления в формирующееся выплатное дело и в порядке делопроизводства передает его лицу, принимающему решение о назначении (отказе в назначении) доплаты.

Общий максимальный срок процедуры не может превышать одного рабочего дня со дня поступления документов.

Результатом административной процедуры является направление лицу, принимающему решение о назначении (отказе в назначении) доплаты, сформированного выплатного дела заявителя.

3.2.5. Принятие решения о назначении (об отказе в назначении) доплаты и уведомление заявителя о принятом решении

Основанием для начала административной процедуры является поступление выплатного дела заявителя и проектов решения о назначении (об отказе в назначении) доплаты и уведомления о назначении (об отказе в назначении) доплаты лицу, принимающему решение о назначении (об отказе в назначении) доплаты.

Указанная административная процедура выполняется лицом, принимающим решение о назначении (об отказе в назначении) доплаты, и специалистом, ответственным за назначение доплаты.

Лицо, принимающее решение о назначении (об отказе в назначении) доплаты, – руководитель управления или его заместитель.

Критериями принятия решения о назначении (об отказе в назначении) доплаты являются основания, указанные в пункте 2.9 Административного регламента.

Лицо, принимающее решение о назначении (об отказе в назначении) доплаты, утверждает поступившие проекты решения о назначении доплаты (об отказе в назначении) доплаты и уведомление о назначении доплаты (об отказе в назначении) доплаты и передает их и выплатное дело в порядке делопроизводства специалисту, ответственному за назначение доплаты.

Специалист, ответственный за назначение доплаты, в течение рабочего дня передает в порядке делопроизводства подписанное уведомление о назначении доплаты (об отказе в назначении доплаты) для направления его заявителю и проставляет в решении номер уведомления и дату его направления заявителю, осуществляет назначение доплаты в АИС АСП (в случае утверждения решения о назначении доплаты), ставит выплатное дело на хранение в действующую картотеку.

Общий максимальный срок процедуры принятия решения о назначении (об отказе в назначении) доплаты не может превышать двух рабочих дней.

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о назначении доплаты (об отказе в назначении доплаты).

3.2.6. Формирование выплатных документов

Основанием для начала административной процедуры является наступление 24-го и 1-го числа очередного месяца. Выплата осуществляется через кредитные организации или структурные подразделения федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» (далее–почта).

Содержание административной процедуры включает в себя формирование и утверждение списков на перечисление доплаты в кредитные организации и почту.

Специалист, ответственный за формирование выплатных документов, формирует и распечатывает:

списки для зачисления на счета по вкладам в кредитные организации с указанием порядкового номера, фамилии, имени, отчества заявителя, номера его лицевого счета в кредитной организации, перечисляемой суммы (на бумажном носителе и (или) в электронном виде) (далее – выплатные списки);

ведомости на выплату доплаты через почту (далее – ведомости на выплату).

Выплатные списки и ведомости на выплату подписываются руководителем и главным бухгалтером управления и заверяются гербовой печатью управления.

Срок выполнения действия не должен превышать 2 рабочих дней.

Оформленные выплатные списки и ведомости на выплату передаются в отдел социальных выплат, бухгалтерского учета и отчетности управления.

Специалист отдела социальных выплат, бухгалтерского учета и отчетности управления готовит платежные поручения для зачисления сумм доплаты и передает их и выплатные списки и ведомости на выплату в кредитные организации и почту.

Общий максимальный срок административной процедуры формирование выплатных документов не может превышать двух рабочих дней.

Результатом административной процедуры является передача платежных поручений для зачисления сумм доплаты, выплатных списков и ведомостей на выплату в кредитные организации и почту для получения доплаты заявителями.

3.2.7. Продление выплаты доплаты

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя о продлении выплаты доплаты.

Содержание административной процедуры включает в себя проверку права на продление выплаты доплаты, принятие решения о продлении (об отказе в продлении) выплаты доплаты, подготовку и направление заявителю уведомления о принятом решении.

Специалист, ответственный за назначение доплаты:

проверяет право на продление выплаты доплаты;

готовит проект решения о продлении ежемесячной доплаты к пенсии (доплата) по форме согласно приложению 10 к Административному регламенту и проект уведомления о продлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии (доплата) по форме согласно приложению 11 к Административному регламенту, либо проект решения об отказе в продлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии (доплата) по форме согласно приложению 12 к Административному регламенту и проект уведомления об отказе в продлении выплаты доплаты по форме согласно приложению 13 к Административному регламенту, приобщает их в сформированное выплатное дело и в порядке делопроизводства передает его должностному лицу, принимающему решение о назначении (отказе в назначении) доплаты.

Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать одного рабочего дня со дня поступления документов.

Лицо, принимающее решение о назначении (отказе в назначении) доплаты, утверждает поступившие проекты решения о продлении доплаты (об отказе в продлении доплаты) и уведомление о продлении доплаты (об отказе в продлении доплаты) и передает их и выплатное дело в порядке делопроизводства специалисту, ответственному за назначение доплаты.

Специалист, ответственный за назначение доплаты, в течение рабочего дня передает в порядке делопроизводства подписанное уведомление о продлении доплаты (об отказе в продлении доплаты) для направления его заявителю и проставляет в решении номер уведомления и дату его направления заявителю, осуществляет продление доплаты в АИС АСП.

Общий максимальный срок административной процедуры составляет два рабочих дня.

Результатом административной процедуры является продление выплаты доплаты (отказ в продлении выплаты доплаты) и направление заявителю уведомления о принятом решении.

3.2.8. Принятие решение о прекращении выплаты доплаты

3.2.8.1. Основанием для начала процедуры принятия решения о прекращении выплаты доплаты является:

1) поступление заявления о прекращении выплаты доплаты в произвольной форме;

2) поступление информации от родственников получателя, органов ЗАГСа или территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о смерти заявителя;

3) установление управлением факта недостоверности представленных заявителем сведений, влияющих на право предоставления услуги;

4) выявления в документах выплатного дела получателя отсутствия права на получение доплаты;

5) выявление факта достижения получателем, имеющим продолжительность страхового стажа более 5 лет, возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин;

6) выявление факта выработки получателем, достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин, страхового стажа 5 лет;

7) поступление информации от территориального органа УФМС или заявителя (уполномоченного представителя) о снятии заявителя с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания на территории действия управления.

3.2.8.2. Содержание административной процедуры включает в себя корректировку базы данных в АИС АСП на основании заявления или сведений, указанных в подпункте 3.2.8.1 Административного регламента, подготовку и утверждение решения о прекращении выплаты доплаты по форме согласно приложению 14 к Административному регламенту и уведомления о принятом решении согласно приложению 15 к Административному регламенту.

3.2.8.3. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два рабочих дня.

3.2.8.4. Указанная административная процедура выполняется специалистом, ответственным за назначение доплаты, и лицом, принимающим решение о назначении (отказе в назначении) доплаты.

3.2.8.5. Специалист, ответственный за назначение доплаты:

готовит проект решения о прекращении доплаты и проект уведомления о прекращении доплаты;

приобщает проекты решения и уведомления в выплатное дело и в порядке делопроизводства передает его должностному лицу, принимающему решение о назначении (отказе в назначении) доплаты.

Общий максимальный срок процедуры не может превышать одного рабочего дня со дня поступления документов.

3.2.8.6. Лицо, принимающее решение о назначении (отказе в назначении) доплаты, утверждает поступившие проекты решения о прекращении доплаты и уведомления о прекращении доплаты и передает их и выплатное дело в порядке делопроизводства специалисту, ответственному за назначение доплаты.

Специалист, ответственный за назначение доплаты, до конца рабочего дня передает в порядке делопроизводства подписанное уведомление для направления его заявителю и проставляет в решении номер уведомления и дату его направления заявителю, осуществляет прекращение доплаты в АИС АСП.

3.2.8.7. Результатом административной процедуры является прекращение выплаты доплаты, передача выплатного дела на хранение в архив и направление заявителю уведомления о принятом решении.

3.2.9. Изменение выплатных реквизитов (способа выплаты) доплаты.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в управление или МФЦ с комплектом документов, необходимых для предоставления услуги, в соответствии с пунктом 2.6 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя прием заявления и документов, принятие решения об изменении выплатных реквизитов (способа выплаты), их изменение в АИС АСП и направление заявителю уведомления о принятом решении.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры один рабочий день.

Указанная административная процедура выполняется специалистом, ответственным за назначение доплаты, и лицом, принимающее решение о назначении доплаты.

Критериями принятия решения об изменении выплатных реквизитов (способа выплаты) доплаты являются основания, указанные в пунктах 2.8 и 2.9 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о принятом решении и направление последующих выплат доплаты на новые реквизиты (новым способом).

3.2.10. Получение заявителем справки о произведенных выплатах доплаты.

Получателю доплаты по его запросу может быть выдана справка о получении им доплаты с указанием периода и размера выплаты.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление заявления о получении справки.

Содержание административной процедуры включает в себя прием заявления, оформление и выдачу справки.

Указанная административная процедура выполняется специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры 20 минут.

Критериями принятия решения о выдаче справки о произведенных выплатах доплаты являются установление личности заявителя (подтверждение полномочий уполномоченного представителя, действовать от имени заявителя).

Результатом административной процедуры является выдача заявителю справки о произведенных выплатах.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, на основании сведений в АИС АСП подготавливает справку о получении заявителем доплаты с указанием периода и размера выплаты по форме согласно приложению 16 и вручает ее заявителю после установления его личности.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий ответственных специалистов, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела либо лицом, его замещающим, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля:

постоянно, при каждом обращении заявителя за предоставлением государственной услуги по вопросам, связанным с принятием решения об установлении и выплате (отказе в назначении) доплаты инвалидам боевых действий;

ежемесячно, при формировании выплатных документов.

Текущий контроль за соблюдением сотрудниками МФЦ последовательности действий, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем клиентской службы МФЦ ежедневно.

4.2. Проверки полноты и качества оказания государственной услуги  осуществляются на основании правовых актов (приказов, распоряжений) управления, предоставляющего государственную услугу.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании ежеквартальных или годовых планов работы управления, предоставляющего государственную услугу), внеплановыми и тематическими. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Должностные лица, муниципальные служащие управления, предоставляющего государственную услугу, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих управления, предоставляющего государственную услугу, закрепляется в должностных регламентах.

4.5. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в пункте 5.6 Административного регламента.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационных ресурсов в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и Единого портала.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Ставропольского края;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

7) отказ управления, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, муниципального служащего управления, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

Управление, предоставляющее государственную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличия вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) если жалоба признана необоснованной.

Случаи, при которых управление, предоставляющее государственную услуги, вправе оставить жалобу без ответа:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, а также членов его семьи, (в данном случае управление в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщает заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанному в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом);

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы, управление сообщает заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

3) отсутствие в жалобе Ф.И.О. заявителя или его почтового адреса.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Заявитель может подать жалобу:

лично в управление, предоставляющее государственную услугу, или в МФЦ;

путем направления почтовых отправлений в управление, предоставляющее государственную услугу, или в МФЦ;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт управления, предоставляющего государственную услугу, или на Единый портал ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) или на региональный портал ([www.gosuslugi.stavkray.ru](http://www.gosuslugi.stavkray.ru));

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи заявителем жалобы в электронном виде, документы, предусмотренные подпунктами «1» - «2» абзаца седьмого пункта 5.4 Административного регламента могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба должна содержать:

1) наименование управления, предоставляющего государственную услугу, и должностного лица управления, предоставляющего государственную услугу, либо должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер 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, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица;

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

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица управления, предоставляющего государственную услугу, последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество, должность и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

Управление, предоставляющее государственную услугу, обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте управления, на Едином портале (www.gosuslugi.ru);

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

5.6. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц управления подаются руководителю управления, предоставляющего государственную услугу или в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

Жалобы на решения руководителя управления, предоставляющего государственную услугу, подаются главе администрации муниципального района (городского округа) Ставропольского края.

5.7. Жалоба, поступившая в управление, предоставляющее государственную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается должностным лицом управления, предоставляющего государственную услугу, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления, должностного лица управления, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если принятие решения по жалобе заявителя не входит в компетенцию управления, предоставляющего государственную услугу, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы управление направляет ее в уполномоченный на рассмотрение орган и информирует заявителя о перенаправлении жалобы в письменной форме.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы управление, предоставляющее государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы управление, предоставляющее государственную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю сведений о результате предоставления государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

1) наименование управления, предоставляющего государственную услугу, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица управления, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице управления, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо управления, предоставляющего государственную услугу, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин, не достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин или имеющим страховой стаж менее пяти лет» |

Блок-схема

предоставления государственной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге |  |

|  |  |
| --- | --- |
| заявление, паспорт |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| подача заявления и документов на предоставление государственной услуги, прием и регистрация заявления и документов |  | расписка о приеме документов |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| взаимодействие органа соцзащиты с организациями, участвующими в предоставлении ГУ, в т.ч. порядок и условия такого взаимодействия  |  | запрос о ранении, справка о стаже удостоверения, справки о произведенных выплатах |  | военкомат, орган соцзащиты по прежнему месту жительства, территориальный орган ПФР |
|  | запрос о ранении, справка о стаже удостоверения, справки о произведенных выплатах |  |

|  |
| --- |
| проверка права заявителя на предоставление государственной услуги и формирование личного дела |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| принятие решения о назначении /об отказе в назначении/ доплаты и уведомление заявителя о принятом решении | нет | уведомление об отказе в назначении доплаты |  | жалоба |  | обжалование начальнику органа соцзащиты, главе администрации муниципального района, в прокуратуру, суд |

 да

|  |
| --- |
| Уведомление о назначении доплаты |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| формирование выплатных документов |  | приостановление выплаты доплаты |  | уведомление о приостановлении доплаты |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | сведения о возвратах |  | сведения о возвратах |  | продление выплаты |  | уведомление о продлении доплаты |
| реестр на выплату |  | реестр на выплату |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | принятие решения о прекращении выплаты доплаты |  | уведомление о прекращении доплаты |
| выплата через доставочные организации |  |  |  |  |  |  |
|  |  | зачисление на лицевые счета |  | изменение выплатных реквизитов /способа выплаты/ доплаты |  | уведомление об изменении способа выплаты |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | получение заявителем справки о произведенных выплатах доплаты |  | справка о произведенных выплатах доплаты |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин, не достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин или имеющим страховой стаж менее пяти лет» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | В управление труда и социальной защиты населения Администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении доплаты

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(фамилия, имя, отчество полностью)

дата рождения \_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., группа инвалидности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

паспорт гражданина Российской Федерации: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

номер страхового свидетельства о государственном пенсионном страховании

 --- ,

адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес регистрации по месту пребывания (если есть): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес проживания (если отличается от адреса регистрации):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, е-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(если есть).

Прошу назначить мне ежемесячную доплату к пенсии, устанавливаемую гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий, при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов и старшин, не достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин или имеющим страховой стаж менее 5 лет, (далее – доплата).

Прошу выплачивать установленную мне доплату через:

|  |  |
| --- | --- |
| Сбербанк, банк (наименование отделения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, номер ОСБ и его структурного подразделения /, лицевой счет:        | почтовое отделение № \_\_\_\_\_\_по адресу:регистрации по месту жительства: или регистрации по месту пребывания (нужное обвести) |

Прошу истребовать документы, необходимые для предоставления государственной услуги, без моего участия.

Обязуюсь в десятидневный срок информировать органы социальной защиты населения об изменении статуса, дающего право на получение государственной услуги, установлении инвалидности, перемене места жительства и других обстоятельств.

Ранее доплату получал в органе социальной защиты населения, расположенный в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ районе (городе) Ставропольского

 (указать район или город)

края.

 Получаю пенсию в управлении Пенсионного фонда РФ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ району (городу) Ставропольского края.

Место нахождения документов воинского учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Решение прошу направить мне | место для отметки: |
| почтой на адрес регистрации по месту жительства (пребывания или фактического проживания) |  |
| электронной почтой, указанной в заявлении |  |
| прошу не направлять, а сообщить по телефону, указанному в заявлении |  |

Дата подачи заявления \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_\_ . Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество специалиста, ответственного за прием документов) (управление или МФЦ)

 паспортные данные, указанные в заявлении, с предъявленным паспортом сверил.

Подпись специалиста, ответственного за прием документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин, не достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин или имеющим страховой стаж менее пяти лет» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | В управление труда и социальной защиты населения Администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении выплаты доплаты

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

дата рождения \_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., группа инвалидности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт гражданина Российской Федерации: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

номер страхового свидетельства о государственном пенсионном страховании

 --- ,

адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

адрес регистрации по месту пребывания (если есть): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

адрес проживания (если отличается от адреса регистрации):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, е-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (если есть).

Прошу продлить мне ежемесячную доплату к пенсии, установленную гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий, при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов и старшин, не достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин или имеющим страховой стаж менее 5 лет (далее – доплаты).

Обязуюсь в десятидневный срок информировать органы социальной защиты населения об изменении статуса, дающего право на получение государственной услуги, установлении инвалидности, перемене места жительства и других обстоятельств.

|  |  |
| --- | --- |
| Решение прошу направить мне | место для отметки: |
| почтой на адрес регистрации по месту жительства (пребывания или фактического проживания) |  |
| электронной почтой, указанной в заявлении |  |
| прошу не направлять, а сообщить по телефону, указанному в заявлении |  |

Дата подачи заявления \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_\_ . Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество специалиста, ответственного за прием документов) (управление или МФЦ)

 паспортные данные, указанные в заявлении, с предъявленным паспортом сверил.

Подпись специалиста, ответственного за прием документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин, не достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин или имеющим страховой стаж менее пяти лет» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | В управление труда и социальной защиты населения Администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края |

ЗАЯВЛЕНИЕ

об изменении выплатных реквизитов (способа выплаты) доплаты

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт гражданина Российской Федерации: серия\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\*номер страхового свидетельства о государственном пенсионном страховании

--- ,

\*адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\*адрес регистрации по месту пребывания (если есть): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\*адрес проживания (если отличается от адреса регистрации):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\*контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, е-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (если есть),

\*прежние фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу изменить выплатные реквизиты (способ выплаты, фамилию, имя отчество) для получения ежемесячной доплаты к пенсии, устанавливаемой гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий, при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов и старшин, не достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин или имеющим страховой стаж менее 5 лет, (далее – доплаты).

Прошу выплачивать установленную мне доплату через:

|  |  |
| --- | --- |
| Сбербанк, банк (наименование отделения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, номер ОСБ и его структурного подразделения /, лицевой счет:       | почтовое отделение № \_\_\_\_\_\_по адресу:регистрации по месту жительства: или регистрации по месту пребывания (нужное обвести) |

|  |  |
| --- | --- |
| Решение прошу направить мне | место для отметки: |
| почтой на адрес регистрации по месту жительства (пребывания или фактического проживания) |  |
| электронной почтой, указанной в заявлении |  |
| прошу не направлять, а сообщить по телефону, указанному в заявлении |  |

Дата подачи заявления \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_\_ . Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество специалиста, ответственного за прием документов) (управление или МФЦ)

 паспортные данные, указанные в заявлении, с предъявленным паспортом сверил.

Подпись специалиста, ответственного за прием документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\*Строки отмеченные \*, заполняются только в случае изменения

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин, не достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин или имеющим страховой стаж менее пяти лет» |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование органа соцзащиты)

Расписка о приеме и регистрации заявления и документов

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении (продлении, изменении выплатных реквизитов, способа выплаты)

(нужное обвести)

ежемесячной доплаты к пенсии и другие документы предоставил

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

(фамилия, имя, отчество заявителя)

 принял специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (управление или МФЦ) (фамилия, отчество специалиста, ответственного за прием документов)

Заявление зарегистрировано \_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер персональной карточки учета (ПКУ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Приняты заявление и копии документов:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа | отметка о приеме |
| Паспорт |  |
| Справка МСЭ (ВТЭК) |  |
| Удостоверение о праве на льготы |  |
| Справка о ранении (представляется по желанию заявителя) |  |
| Справка о продолжительности страхового стажа (представляется по желанию заявителя) |  |

Телефон для справок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Решение будет принято в течение \_\_\_\_\_\_ рабочих дней со дня подачи заявления.

|  |  |
| --- | --- |
| Вам будет сообщено о принятом решении: | место для отметки: |
| почтой на адрес регистрации по месту жительства (пребывания или фактического проживания) |  |
| электронной почтой, указанной в заявлении |  |
| По телефону, указанному в заявлении |  |

Напоминаем Вам, что Вы обязаны в десятидневный срок информировать орган социальной защиты населения об изменении статуса, дающего право на получение государственной услуги, перемене места жительства и других обстоятельствах, влияющих на предоставление государственной услуги.

Дата выдачи расписки \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_\_ .

Подпись специалиста, ответственного за прием документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин, не достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин или имеющим страховой стаж менее пяти лет» |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование органа соцзащиты)

РЕШЕНИЕ

о назначении ежемесячной доплаты к пенсии (доплата)

от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

основание: Закон Ставропольского края от 10 апреля 2006 года № 19-кз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и ветеранов Великой Отечественной войны»

Назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

проживающему по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

номер ПКУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

категория получателя: инвалид боевых действий

документ, на основании которого назначена доплата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

способ выплаты согласно заявлению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (способ выплаты, выплатные реквизиты)

дата подачи заявления на доплату \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

доплата в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, на период с \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_. 20\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| период доплаты | ежемесячный размер доплаты (руб.) | общая сумма доплаты (руб.) |
|  |  |  |

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

 (должность лица, принимающего (подпись) (инициалы, фамилия)

 решение о назначении (отказе в назначении) доплаты)

 (М.П.)

Решение проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (ФИО)

Решение подготовил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (ФИО)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 7к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин, не достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин или имеющим страховой стаж менее пяти лет» |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование органа соцзащиты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о назначении ежемесячной доплаты к пенсии

от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемый(ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа соцзащиты)

приняло решение и от \_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ назначить Вам ежемесячную доплату к пенсии в соответствии с Законом Ставропольского края «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и ветеранов Великой Отечественной войны» (далее-доплата) категория, в соответствии с которой назначена доплата: инвалид боевых действий, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, на период с \_\_\_\_. \_\_\_\_\_.20\_\_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| период доплаты | ежемесячный размер доплаты (руб.) | общая сумма доплаты (руб.) |
|  |  |  |

способ выплаты согласно заявлению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать способ выплаты)

Телефон для справок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Напоминаем, что Вы должны известить управление о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты не позднее, чем в десятидневный срок

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

 (должность лица, принимающего (подпись) (инициалы, фамилия)

 решение о назначении (отказа в назначении) доплаты)

 (М.П.)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 8к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин, не достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин или имеющим страховой стаж менее пяти лет» |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование органа соцзащиты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в назначении ежемесячной доплаты к пенсии (доплата)

от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гражданину \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Паспорт серии\_\_\_\_\_\_\_\_номер \_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата выдачи «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.,

проживающему по адресу : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

номер ПКУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата подачи заявления на доплату \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

отказать в назначении ежемесячной доплаты к пенсии

в соответствии с Законом Ставропольского края «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и ветеранов Великой Отечественной войны» (далее – доплата) по категории: инвалид боевых действий, на основании того, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(перечислить основания для отказа)

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

 (должность лица, принимающего (подпись) (инициалы, фамилия)

 решение о назначении (отказе в назначении) доплаты)

 (М.П.)

Решение проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (ФИО)

Решение подготовил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (ФИО)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 9к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин, не достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин или имеющим страховой стаж менее пяти лет» |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование органа соцзащиты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в назначении ежемесячной доплаты к пенсии

от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Проживающая (ий) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

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

(наименование управления)

приняло решениеот \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ отказать Вам в назначении ежемесячной доплаты к пенсии в соответствии с Законом Ставропольского края «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и ветеранов Великой Отечественной войны» (далее – доплата) по категории: инвалид боевых действий, на основании того, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (перечислить основания для отказа)

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

 (должность лица, принимающего (подпись) (инициалы, фамилия)

 решение о назначении (отказе в назначении) доплаты)

 (М.П.)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 10к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин, не достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин или имеющим страховой стаж менее пяти лет» |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование органа соцзащиты)

РЕШЕНИЕ

о продлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии (доплата)

от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

основание: Закон Ставропольского края от 10 апреля 2006 года № 19-кз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и ветеранов Великой Отечественной войны»

Продлить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающему по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

номер ПКУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

категория получателя: инвалид боевых действий

документ, на основании которого назначена доплата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

способ выплаты согласно заявлению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (способ выплаты, выплатные реквизиты)

дата подачи заявления на доплату \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

доплата в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, на период с \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_. 20\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| период доплаты | ежемесячный размер доплаты (руб.) | общая сумма доплаты (руб.) |
|  |  |  |

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

 (должность лица, принимающего (подпись) (инициалы, фамилия)

 решение о назначении (отказе в назначении) доплаты)

 (М.П.)

Решение проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (ФИО)

Решение подготовил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (ФИО)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 11к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин, не достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин или имеющим страховой стаж менее пяти лет» |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование органа соцзащиты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

 о продлении ежемесячной доплаты к пенсии (доплата)

от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемый(ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование органа соцзащиты)

приняло решение от \_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ продлить Вам ежемесячную доплату к пенсии в соответствии с Законом Ставропольского края «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и ветеранов Великой Отечественной войны» (далее-доплата) категория, в соответствии с которой продлена доплата: инвалид боевых действий, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, на период с \_\_\_\_. \_\_\_\_\_.20\_\_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| период доплаты | ежемесячный размер доплаты (руб.) | общая сумма доплаты (руб.) |
|  |  |  |

способ выплаты согласно заявлению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать способ выплаты)

Телефон для справок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Напоминаем, что Вы должны известить управление о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты не позднее, чем в десятидневный срок

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

 (должность лица, принимающего (подпись) (инициалы, фамилия)

 решение о назначении (отказа в назначении) доплаты)

 (М.П.)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 12к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин, не достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин или имеющим страховой стаж менее пяти лет» |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование органа соцзащиты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в продлении ежемесячной доплаты к пенсии (доплата)

от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гражданину \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ года,

проживающему по адресу : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

номер ПКУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата подачи заявления на продление выплаты доплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

отказать в продлении выплаты доплаты ежемесячной доплаты к пенсии  в соответствии с Законом Ставропольского края «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и ветеранов Великой Отечественной войны»  (далее – доплата) по категории : инвалид боевых действий, на основании того, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(перечислить основания для отказа)

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

 (должность лица, принимающего (подпись) (инициалы, фамилия)

 решение о назначении (отказе в назначении) доплаты)

 (М.П.)

Решение проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (ФИО)

Решение подготовил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (ФИО)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 13к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин, не достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин или имеющим страховой стаж менее пяти лет» |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование органа соцзащиты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в продлении выплаты доплаты к пенсии

от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

Проживающая (ий) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

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

 (наименование управления)

приняло решение от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ отказать Вам в продлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии в соответствии с Законом Ставропольского края «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и ветеранов Великой Отечественной войны» (далее – доплата) по категории: инвалид боевых действий, на основании того, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (перечислить основания для отказа)

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

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

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

 (должность лица, принимающего (подпись) (инициалы, фамилия)

 решение о назначении (отказе в назначении) доплаты)

 (М.П.)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 14к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин, не достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин или имеющим страховой стаж менее пяти лет» |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование органа соцзащиты)

РЕШЕНИЕ

о прекращении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии (доплата)

от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

основание: Закон Ставропольского края от 10 апреля 2006 года № 19-кз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и ветеранов Великой Отечественной войны»

Гражданину \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающему по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

номер ПКУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , прекратить осуществление доплаты по категории: инвалид боевых действий

основание прекращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (перечислить основания для прекращения)

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

 (должность лица, принимающего (подпись) (инициалы, фамилия)

 решение о назначении (отказе в назначении) доплаты)

 (М.П.)

Решение проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (ФИО)

Решение подготовил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (ФИО)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 15к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин, не достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин или имеющим страховой стаж менее пяти лет» |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование органа соцзащиты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о прекращении ежемесячной доплаты к пенсии (доплаты)

от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Проживающая (ий) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

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

(наименование управления)

приняло решение от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ прекратить Вам выплату доплаты в соответствии с Законом Ставропольского края «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и ветеранов Великой Отечественной войны» категория, в соответствии с которой ранее выплачивалась доплата: инвалид боевых действий, в связи со следующим:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (перечислить основания прекращения)

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

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

Для восстановления доплаты Вы вправе представить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Телефон для справок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (должность лица, принимающего (подпись) (инициалы, фамилия)

 решение о назначении (отказе в назначении) доплаты)

 (М.П.)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 16к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин, не достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин или имеющим страховой стаж менее пяти лет» |

Штамп управления

\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

СПРАВКА

о получении ежемесячной доплаты к пенсии

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

(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт гражданина Российской Федерации: серия\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи:\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

является получателем ежемесячной денежной доплаты к пенсии в соответствии с Законом Ставропольского края «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и ветеранов Великой Отечественной войны» (далее \_ доплата)

категория, в соответствии с которой назначена доплата: инвалид боевых действий

 с \_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей ежемесячно.

За период с \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ по \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ ему выплачена (перечислена) доплата в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Основание выдачи справки: автоматизированная информационная система «Адресная социальная помощь», персональная учетная карточка

 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(должность лица, принимающего решение (подпись) (инициалы, фамилия)

о назначении (отказе в назначении) ЕДВ)

 М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность ) (подпись) (ФИО)

|  |  |
| --- | --- |
| Управляющий делами администрацииБлагодарненского муниципального районаСтавропольского края  | В.И. Наурузова |

1. Первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 16 января 1995 года, № 3, ст. 168, «Российская газета», № 19, 25 января 1995 года. [↑](#footnote-ref-1)
2. «Собрание законодательства РФ», 18 октября 1999 года, № 42, ст. 5005, «Российская газета», № 206, 19 октября 1999 года. [↑](#footnote-ref-2)
3. «Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года, «Собрание законодательства РФ», 02 августа 2010 года, № 31, ст. 4179; [↑](#footnote-ref-3)
4. «Парламентская газета», № 17, 08-14 апреля 2011 года, «Российская газета», № 75, 08 апреля 2011 года, «Собрание законодательства РФ», 11 апреля 2011 года, № 15, ст. 2036; [↑](#footnote-ref-4)
5. «Собрание законодательства РФ», 18 июля 2011 года, № 29, ст. 4479; [↑](#footnote-ref-5)
6. «Российская газета», 22 августа 2012 года, № 192; [↑](#footnote-ref-6)
7. «Собрание законодательства Российской Федерации» , 30 сентября 2012 года, № 36, ст. 4903;

 «Ставропольская правда», № 82, 13 апреля 2006 года, «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 10 мая 2006 года, № 12, ст. 5448; [↑](#footnote-ref-7)
8. «Ставропольская правда», № 268, 16 декабря 2009 года, «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 30 января 2010 года, № 1, ст. 8541; [↑](#footnote-ref-8)
9. «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 20 июля 2006 года, № 18, ст. 5654; [↑](#footnote-ref-9)
10. «Ставропольская правда», 03 августа 2011 года, № 183; [↑](#footnote-ref-10)
11. «Ставропольская правда», № 142-144, 13 июля 2010 года;

12 «Собрание законодательства РФ», 24 марта 2008 года, N 12, ст. 1110. [↑](#footnote-ref-11)
12. «Российская газета», № 120, 21 июня 2003 года, зарегистрировано в Минюсте РФ 10 июня 2003 года № 4673. [↑](#footnote-ref-12)