



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 03.03.2018

№ 267

г. Краснодар

**О внесении изменений в приказ
министерства труда и социального развития
Краснодарского края от 27 февраля 2018 г.
№ 228 «Об утверждении административного
регламента предоставления государственной услуги
по установлению ежемесячной денежной выплаты
отдельным категориям жителей Краснодарского края»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 г. № 1340 «Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края», от 27 февраля 2018 г. № 228 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по установлению ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям жителей Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить изменения в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 27 февраля 2018 г. № 228 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по установлению ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям жителей Краснодарского края» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу информационно-аналитической и методической работы (Гаврилец И.В.) обеспечить:

направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края (www.sznkuban.ru).

3. Приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр

С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства
труда и социального
развития Краснодарского
края

от 03.03.2020 № 267

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в приказ министерства труда
и социального развития Краснодарского края
от 27 февраля 2018 г. № 228
«Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги
по установлению ежемесячной денежной выплаты
отдельным категориям жителей Краснодарского края»**

1. Пункт 2 после слов «Краснодарского края» дополнить словами «в муниципальных образованиях».

2. Пункт 2 «2. Отделу информационно-аналитической и методической работы (Апазиди) обеспечить:

направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и направление на "Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru);

размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края (www.sznkuban.ru).» считать пунктом 2¹.

3. В пункте 3 слова «начальника управления организации социальных выплат И.И. Целищеву» заменить словами «заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Ирхина Д.А.».

4. В приложении:

1) в разделе 1 «Общие положения»:

подраздел 1.1 после слова «определяет» дополнить словом «стандарты»;

в подразделе 1.3:

абзац первый пункта 1.3.1 после слов «муниципальных услуг» дополнить словами «Краснодарского края»;

в абзаце первом пункта 1.3.2 слово «справочная» исключить;

в пункте 1.3.3:

слово «справочная» исключить;

абзац пятый исключить;

2) в разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

подраздел 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Наименование государственной услуги

Установление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям жителей Краснодарского края.»;

в пункте 2.2.2 подраздела 2.2:

слово «принимает» заменить словом «принимают»;

абзац седьмой исключить;

абзац восьмой исключить;

абзац второй подраздела 2.3 изложить в следующей редакции:

«Уведомление о назначении (перерасчете) либо об отказе в назначении (перерасчете) ежемесячной денежной выплаты должностное лицо управления социальной защиты населения направляет заявителю по почте на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица управления социальной защиты населения (в случае подачи заявителем заявления и (или) документов (сведений) в форме электронного документа через Региональный портал).»;

в подразделе 2.4:

наименование изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги »;

дополнить абзацами следующего содержания:

«Направляет заявителю по почте на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае подачи заявителем заявления и (или) документов (сведений) в форме электронного документа, через Региональный портал) уведомление о назначении (перерасчете) ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в назначении (перерасчете) с указанием причин отказа не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Предоставление ежемесячной денежной выплаты производится управлением социальной защиты населения ежемесячно, не позднее 28-го числа месяца, следующего за месяцем приема заявления со всеми необходимыми документами.»;

в подразделе 2.5 после слова «Едином» слово «портале» исключить;

в пункте 2.6.1 подраздела 2.6:

в абзаце первом:

после слов «управление социальной защиты населения по месту жительства» дополнить словами «(пребывания)»;

слова «Единого портала или» исключить;
абзацы третий и четвертый после слов «подтверждающий его место жительства» дополнить словами «(пребывания)»;

в подразделе 2.7:

пункт 2.7.1 дополнить абзацами следующего содержания:

«Сведения о неполучении ежемесячной денежной выплаты в управлении социальной защиты населения по месту жительства (в случае обращения за ежемесячной денежной выплатой по месту пребывания).

в пункте 2.7.2:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«Сведения о признании гражданина ветераном труда и выдаче удостоверения установленного образца, если оно выдано не на территории Краснодарского края, запрашиваются управлением социальной защиты населения, в которое обратился заявитель (представитель заявителя) с заявлением о предоставлении государственной услуги, в рамках межведомственного взаимодействия из единой государственной информационной системы социального обеспечения, а при отсутствии сведений в органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченных выдавать удостоверения.»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«Сведения о неполучении ежемесячной денежной выплаты в управлении социальной защиты населения по месту жительства (в случае обращения за ежемесячной денежной выплатой по месту пребывания) запрашиваются управлением социальной защиты населения, в которое обратился заявитель, в рамках межведомственного взаимодействия.

абзац первый пункта 2.7.3 после слова «Регламента» дополнить словами «за исключением документа, указанного в абзаце пятом пункта 2.7.1 Регламента,»;

в пункте 2.15.2 подраздела 2.15 слова «Единого портала или» исключить;

в пункте 2.16.3 подраздела 2.16 слова «подраздела 1.3» исключить;

в подразделе 2.17:

наименование изложить в следующей редакции:

«2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в абзаце седьмом пункта 2.17.1 слова «Единого портала или» исключить;
в пункте 2.17.2:

в абзаце первом слова «Единого портала или» исключить;

в абзаце седьмом слова «Едином портале или» исключить;

в абзаце десятом слово «Единого» заменить словом «Регионального»;

в абзаце втором пункта 2.17.3 слова «(для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)» исключить;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и министерством.»;

дополнить пунктом 2.17.4 следующего содержания:

«2.17.4. Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не осуществляется.»;

в подразделе 2.18:

наименование изложить в следующей редакции:

«2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления

государственной услуги в электронной форме »;

в абзаце четвертом пункта 2.18.1 слова «Единого портала и» исключить;

в пункте 2.18.2 слова «Едином портале или» исключить;

в пункте 2.18.3 слова «Едином портале или» исключить;

в пункте 2.18.4:

в абзаце пятом слово «РФ» заменить словами «Российской Федерации»;
дополнить абзацем следующего содержания:

«Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется должностным лицом управления социальной защиты населения в день поступления документов.»;

в абзаце пятом после слова «заявитель» в соответствующих падежах дополнить словами «(представитель заявителя)» в соответствующих падежах;

3) в разделе 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»:

абзац третий пункта 3.1.2 подраздела 3.1 исключить;

в подразделе 3.2:

абзац тринадцатый пункта 3.2.1 исключить;

в абзаце десятом пункта 3.2.4 слова «Единый портал или» исключить;

абзац второй пункта 3.2.5 изложить в новой редакции:

«Предоставление ежемесячной денежной выплаты производится управлением социальной защиты населения ежемесячно, не позднее 28-го числа месяца, следующего за месяцем приема заявления со всеми необходимыми документами.»;

в подразделе 3.3:

в пункте 3.3.1:

после абзаца «формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;» дополнить абзацем следующего содержания:

«перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).»;

в абзаце одиннадцатом слова «на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края» исключить;

пункт 3.3.2 исключить;

в пункте 3.3.3 слова «Единый портал,» в соответствующих падежах исключить;

в пункте 3.3.4:

в абзацах втором, пятом, седьмом, одиннадцатом слова «Единый портал,» в соответствующих падежах исключить;

в абзаце шестом слова «Единоного или» исключить»;

абзац восьмой после слов «управления социальной защиты населения» дополнить словами «в день их поступления»;

в абзаце десятом:

слова «Едином портале или» исключить;

в абзаце двенадцатом слова «подраздела 2.10» исключить;

в пункте 3.3.5:

слова «Единый портал,» в соответствующих падежах исключить;

абзац шестой исключить;

в пункте 3.3.6:

в абзаце третьем слова «Единый портал или» исключить;

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления о назначении (перерасчете) либо об отказе в назначении (перерасчете) ежемесячной денежной выплаты.»;

в абзаце седьмом слова «Едином портале,» исключить;

в пункте 3.3.7 по тексту слово «Единый» в соответствующих падежах заменить словом «Региональный» соответственно;

в абзаце третьем пункта 3.3.8 слово «года» заменить словом «г.»;

в подразделе 3.4:

в пункте 3.4.2:

в абзаце третьем слово «фамилия» заменить словом «фамилию»;

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«дату подписания заявления, подпись, а также фамилию, инициалы лица, подписавшего заявление.»;

в абзаце девятом слова «(за исключением случая, когда сведения о лице, имеющем право действовать от имени юридического лица без доверенности, содержатся в Едином государственном реестре юридических лиц услуг), а также в случае, если копия документа ранее не предоставлялась» исключить;

в пункте 3.4.3:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«В случае отказа управления социальной защиты населения, должностного лица управления социальной защиты населения, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений, заявитель может обратиться с жалобой на отказ.»;

абзац второй после слов «в администрацию Краснодарского края,» дополнить словами «в случае обжалования отказа»;

4) в пункте 5.2.4 подраздела 5.2 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставля-

ющего государственную услугу, а также их должностных лиц» слова «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра» исключить;

5) в разделе 6 «Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»:

в подразделе 6.1:

абзац пятый исключить;

дополнить абзацем следующего содержания:

«запись на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;»;

подраздел 6.2 изложить в следующей редакции:

**«6.2. Порядок выполнения
административных процедур (действий)
многофункциональными центрами
предоставления государственных
и муниципальных услуг**

6.2.1. Запись на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги, в том числе осуществляется прием заявителей по предварительной записи в МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя на Единый портал многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – Единый портал МФЦ КК), Региональный портал с целью получения государственной услуги по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала МФЦ КК, Регионального портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

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

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие свободных для приема даты и времени в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

Результатом административной процедуры является получение заявителем с использованием средств Единого портала МФЦ КК, Регионального портала уведомления о записи на прием в МФЦ на данных порталах.

Способом фиксации результата административной процедуры является сформированное уведомление о записи на прием в МФЦ.

6.2.2. Информирование заявителя (представителя заявителя) о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

Информирование заявителя (представителя заявителя) осуществляется посредством размещения актуальной и исчерпывающей информации, необходимой для получения государственной услуги, на информационных стендах или иных источниках информирования, а также в окне МФЦ (ином специально оборудованном рабочем месте в МФЦ), предназначенном для информирования заявителей (представителей заявителя), о порядке предоставления государственных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных услуг, а также для предоставления иной информации, в том числе указанной в подпункте "а" пункта 8 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.2.3. Прием заявления заявителя (представителя заявителя) о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) в МФЦ с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в соответствии с подразделом 2.6 Регламента.

Прием заявления и документов в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также с условиями соглашения о взаимодействии уполномоченного МФЦ и министерства.

Государственная услуга в МФЦ в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по комплексному запросу не предоставляется.

Прием и регистрация заявления заявителя (представителя заявителя) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляются работником МФЦ в день обращения.

Работник МФЦ при приеме заявления о предоставлении государственной услуги:

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет наличие соответствующих полномочий на получение государственной услуги, если за получением результата услуги обращается представитель заявителя;

проверяет на соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (на предмет наличия подчисток или допечаток). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных пунктами 1 – 7, 9, 10, 14 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – документы личного хранения) и представленных заявителем (представителем заявителя), в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги для ее предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления государственной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, формирует пакет документов.

В случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия работник МФЦ информирует заявителя (представителя заявителя) о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для предоставления государственной услуги и предлагает обратиться в МФЦ после приведения в соответствие с нормативно установленными требованиями документа, удостоверяющего личность.

В случае если заявление и документы представлены в МФЦ по экстерриториальному принципу, МФЦ:

принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя);

осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных пунктами 1 – 7, 9, 10, 14 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – документы личного хранения) и представленных заявителем (представителем заявителя), в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги для ее предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления государственной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения);

формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий до-

кументов личного хранения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в управление социальной защиты населения, предоставляющее соответствующую государственную услугу, в течение 2 рабочих дней с момента принятия документов.

Максимальное время выполнения административной процедуры составляет не более 15 минут.

Критерием принятия решения по настоящей административной процедуре является поступление документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в соответствии с пунктом 2.6 Регламента.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация запроса (заявления) и выдача заявителю расписки в получении документов либо отказ в приеме документов, при выявлении оснований для отказа в приеме документов (по желанию заявителя выдается в письменном виде с указанием причин отказа).

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника МФЦ.

6.2.4. Передача в управление социальной защиты населения заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры являются принятые МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы от заявителя (пакет документов).

Передача пакета документов из МФЦ в управление социальной защиты населения осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи, заверяются подписями должностного лица управления социальной защиты населения и работника МФЦ.

Критериями административной процедуры по передаче пакета документов в управление социальной защиты населения являются:

соблюдение сроков передачи заявлений и прилагаемых к ним документов, установленных заключенными соглашениями о взаимодействии;

адресность направления (соответствие управления социальной защиты населения);

соблюдение комплектности передаваемых документов и предъявляемых к ним требований оформления, предусмотренных соглашениями о взаимодействии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие подписей должностного лица управления социальной защиты населения и работника МФЦ в реестре.

Результатом исполнения административной процедуры является получение пакета документов управлением социальной защиты населения.

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника МФЦ и должностное лицо управления социальной защиты населения.

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

Прием и регистрация документов, предоставленных через МФЦ, осуществляются должностным лицом управления социальной защиты населения в день их поступления из МФЦ.»;

7) приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
по установлению ежемесячной
денежной выплаты
отдельным категориям жителей
Краснодарского края

Управление социальной защиты населения

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении (перерасчете) ежемесячной денежной выплаты

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Число _____ месяц _____ год рождения _____

Документ удостоверяющий личность _____

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Адрес места жительства (места пребывания) _____

Дата установления места жительства (пребывания) _____

контактный телефон _____

Данные документа удостоверяющего личность подтверждаю: _____

(специалист по назначению, подпись, расшифровка)

Прошу назначить мне ежемесячную денежную выплату в соответствии с Законом Краснодарского края от 15 декабря 2004 г. № 808-КЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий жителей Краснодарского края» (Законом Краснодарского края от 28 июля 2006 г. № 1069-КЗ «О присвоении звания «Ветеран труда» и предоставлении мер социальной поддержки отдельным категориям жителей Краснодарского края»)

(указать категорию: ветеран труда, ветеран военной службы, труженик тыла, жертва политических репрессий)

Удостоверение установленного образца _____

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

Пенсию получаю в _____

(указать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации либо

территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющий

пенсионное обеспечение; вид получаемой пенсии)

Ежемесячную денежную выплату прошу перечислять в _____

(наименование кредитной организации, номер счета получателя; организация федеральной почтовой связи)

Я предупрежден(а) о необходимости известить управление социальной защиты населения о наступлении обстоятельств, влияющих на получение ежемесячной денежной выплаты (назначение ежемесячной денежной выплаты по линии Пенсионного фонда РФ, изменение льготного статуса, переезд в пределах Краснодарского края, выбытие на место жительства за пределы Краснодарского края). За достоверность сообщаемых мной сведений несу ответственность в соответствии с действующим законодательством.

При подаче заявления законным представителем (доверенным лицом) дополнительно указываются: _____

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

Документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица): _____

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

Почтовый адрес места жительства (места пребывания) законного представителя (доверенного лица) _____

адрес фактического проживания законного представителя (доверенного лица) _____

Контактный телефон _____

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица) _____

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

Перечень принятых документов:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	
4	

Подпись заявителя _____ Дата _____ 20 ____ г.

Принято _____ 20 ____ г. Регистрационный номер _____

Подпись должностного лица управления социальной защиты населения _____
».Начальник отдела организации
назначения и выплаты
государственных гарантий
и компенсаций

Н.Ю. Пономаренко