



Кемеровская область - Кузбасс
Новокузнецкий муниципальный округ
Администрация Новокузнецкого муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 28.07.2025 № 162
г. Новокузнецк

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер социальной поддержки, единовременных, ежемесячных денежных выплат отдельным категориям граждан»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Совета народных депутатов Новокузнецкого муниципального округа Кемеровской области - Кузбасса от 31.08.2023 № 193-МНПА «О дополнительной мере социальной поддержки граждан с хронической почечной недостаточностью, нуждающихся в прохождении процедуры амбулаторного гемодиализа», решением Совета народных депутатов Новокузнецкого муниципального округа Кемеровской области - Кузбасса от 30.11.2023 № 229-МНПА «Об утверждении Положения о ежемесячной доплате к пенсии гражданам, входящим в состав Совета старейшин при главе Новокузнецкого муниципального округа», решением Совета народных депутатов Новокузнецкого муниципального округа Кемеровской области - Кузбасса от 07.10.2024 № 327-МНПА «О дополнительной мере социальной поддержки в виде выплаты единовременного пособия семьям, имеющим детей», постановлением администрации Новокузнецкого муниципального округа от 20.12.2023 № 395 «Об утверждении Порядка предоставления ежемесячной денежной выплаты гражданам с хронической почечной недостаточностью, нуждающимся в прохождении процедуры амбулаторного гемодиализа», постановлением администрации Новокузнецкого муниципального округа от 22.05.2024 № 150 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, входящим в состав Совета старейшин при главе Новокузнецкого муниципального округа», руководствуясь статьей 45 Устава муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер социальной поддержки, единовременных, ежемесячных денежных выплат отдельным категориям граждан».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Новокузнецкого муниципального округа от 30.12.2021 № 350 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер социальной поддержки, единовременных, ежемесячных денежных выплат отдельным категориям граждан, проживающим на территории муниципального образования».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете Новокузнецкого муниципального округа «Сельские вести» и разместить на официальном сайте муниципального образования

«Новокузнецкий муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса»
www.admnkr.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
Новокузнецкого муниципального округа



А.В. Шарнин

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер социальной поддержки,
единовременных, ежемесячных денежных выплат отдельным категориям граждан»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер социальной поддержки, единовременных, ежемесячных денежных выплат отдельным категориям граждан» (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) комитетом по социальной политике администрации Новокузнецкого муниципального округа Кемеровской области - Кузбасса. Начальником уполномоченного органа является председатель комитета по социальной политике администрации Новокузнецкого муниципального округа Кемеровской области – Кузбасса.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане, имеющие право на предоставление мер социальной поддержки, единовременных, ежемесячных денежных выплат и относящиеся к одной из следующих категорий:

1.2.1.1. Граждане с хронической почечной недостаточностью, зарегистрированные и постоянно проживающие на территории Новокузнецкого муниципального округа, нуждающиеся в прохождении процедуры амбулаторного гемодиализа (далее - граждане с ХПН);

1.2.1.2. Женщины, родившие (усыновившие) третьего ребенка или последующих детей, зарегистрированные и постоянно проживающие на территории Новокузнецкого муниципального округа; мужчины, являющиеся единственными усыновителями третьего ребенка или последующих детей, зарегистрированные и постоянно проживающие на территории Новокузнецкого муниципального округа (далее – многодетные семьи);

1.2.1.3. Граждане, входящие в состав Совета старейшин при главе Новокузнецкого муниципального округа (далее – граждане, входящие в Совет старейшин).

Интересы заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представители).

От имени физических лиц заявления могут подавать:

- опекуны недееспособных граждан;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в государственном автономном учреждении «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее - УМФЦ), в региональном портале государственных и муниципальных услуг Кузбасса (далее –

РПГУ), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), указано в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление мер социальной поддержки, единовременных, ежемесячных денежных выплат отдельным категориям граждан».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется комитетом по социальной политике администрации Новокузнецкого муниципального округа Кемеровской области - Кузбасса (далее - уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. В случае подачи заявления гражданином с ХПН:

- предоставление ежемесячной денежной выплаты;
- отказ в предоставлении ежемесячной денежной выплаты;

2.3.1.2. В случае подачи заявления многодетной семьей:

- предоставление дополнительной меры социальной поддержки в виде выплаты единовременного пособия семьям, имеющим детей;
- отказ по предоставлению дополнительной меры социальной поддержки в виде выплаты единовременного пособия семьям, имеющим детей;

2.3.1.3. В случае подачи заявления гражданином, входящим в Совет старейшин:

- назначение ежемесячной доплаты к пенсии;
- отказ в назначении ежемесячной доплаты к пенсии.

2.3.2. Документами, содержащими решения о предоставлении муниципальной услуги, являются:

2.3.2.1. В случае подачи заявления гражданином с ХПН:

- решение о предоставлении ежемесячной денежной выплаты по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту;
- решение об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту;

2.3.2.2. В случае подачи заявления многодетной семьей:

- решение по предоставлению дополнительной меры социальной поддержки в виде выплаты единовременного пособия семьям, имеющим детей, по форме согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту;
- решение об отказе по предоставлению дополнительной меры социальной поддержки в виде выплаты единовременного пособия семьям, имеющим детей, по форме согласно приложению № 10 к настоящему административному регламенту;

2.3.2.3. В случае подачи заявления гражданином, входящим в Совет старейшин:

- решение о назначении ежемесячной доплаты к пенсии по форме согласно приложению № 12 к настоящему административному регламенту;
- решение об отказе в назначении ежемесячной доплаты к пенсии по форме согласно приложению № 12 к настоящему административному регламенту.

2.3.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.4. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;
- почтовым отправлением;
- в УМФЦ на бумажном носителе при личном обращении;
- в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении ежемесячной денежной выплаты по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту (далее также - заявление о предоставлении муниципальной услуги), заявления о предоставлении единовременного пособия семьям, имеющим детей, по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту (далее также - заявление о предоставлении муниципальной услуги), заявления о назначении ежемесячной доплаты к пенсии по форме согласно приложению № 11 к настоящему административному регламенту (далее также - заявление о предоставлении муниципальной услуги), и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, (присвоение входящего номера) в уполномоченном органе независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

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

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе и в УМФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган при личном обращении заявителя, регистрируется специалистом уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в УМФЦ, регистрируется специалистом УМФЦ в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган через УМФЦ, регистрируется специалистом уполномоченного органа в день поступления из УМФЦ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган посредством почтового отправления, регистрируется специалистом уполномоченного органа в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный округ Кемеровской области-Кузбасса» www.admnkr.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующих разделах уполномоченного органа (далее – официальный сайт) и на ЕПГУ, РПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещается на официальном сайте, а также на ЕПГУ, РПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются:

а) запрос справки о прохождении амбулаторного гемодиализа (для категории заявителей, указанных в подпункте 1.2.1.1 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента);

б) запрос справки, органов отдела опеки и попечительства управления образования администрации Новокузнецкого муниципального органа об отсутствии факта лишения (ограничении) родительских прав, об отмене усыновления в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на единовременное пособие (для категории заявителей, указанных в подпункте 1.2.1.2 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента);

в) запрос справки, выданной муниципальным казенным учреждением «Комплексным центром социального обслуживания населения» муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса», об отсутствии постановки данной семьи на учет, как находящейся в социально-опасном положении (для категории заявителей, указанных в подпункте 1.2.1.2 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента);

г) запрос справки, выданной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Новокузнецкого муниципального округа, об отсутствии постановки данной семьи на учете как семьи, не исполняющей обязанности по содержанию и воспитанию детей ненадлежащим образом (для категорий заявителей, указанных в подпункте 1.2.1.2 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента);

д) запрос сведений, предоставленных отделом Министерства внутренних дел России «Новокузнецкий» (реализующий задачи и функции органов внутренних дел на территории Новокузнецкого муниципального округа) о совершении в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности (для категории заявителей, указанных в подпункте 1.2.1.2 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента);

е) справка кредитной организации о реквизитах счета или сведения, содержащие реквизиты счета, заверенные подписью гражданина, с указанием даты заверения в случае если указанные сведения не содержат информацию, позволяющую установить их принадлежность конкретному гражданину (для категории заявителей, указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 настоящего административного регламента);

ж) запрос сведений, о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя предоставляемых отделом Министерства внутренних дел России «Новокузнецкий» (реализующий задачи и функции органов внутренних дел на территории Новокузнецкого муниципального округа);

з) оформление доверенности.

2.10.2. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы, определяются организациями, оказывающими такие услуги.

2.10.3. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ, РПГУ, СМЭВ.

2.10.4. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего его законному представителю, не являющемуся заявителем, не предусмотрен в связи с тем, что муниципальная услуга несовершеннолетним заявителям не предоставляется.

2.10.5. Предоставление услуги в УМФЦ возможно при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией Новокузнецкого муниципального округа и УМФЦ.

УМФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги (в соответствии с соглашением о взаимодействии между УМФЦ и администрацией Новокузнецкого муниципального округа) в части:

- информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;
- приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

УМФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.10.6. Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в УМФЦ, в том числе получить документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в УМФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченного органа, а также получить документы, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченного органа.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в таблице № 1 приложения № 3 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в таблице № 2 приложения № 3 к настоящему административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги для:

2.12.1.1. Граждан ХПН:

- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которые не позволяют однозначно оценить информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

- подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

- обращение заявителя за муниципальной услугой в уполномоченный орган, не предоставляющий требующуюся заявителю муниципальную услугу;

- неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;

- электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.12.1.2. Многодетных семей:

- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которые не позволяют однозначно оценить информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

- подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

- обращение заявителя за муниципальной услугой в уполномоченный орган, не предоставляющий требующуюся заявителю муниципальную услугу;

- неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;

- электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.12.1.3. Граждане, входящие в Совет старейшин:

- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

- подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

- обращение заявителя за муниципальной услугой в уполномоченный орган, не предоставляющий требующуюся заявителю муниципальную услугу;

- неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в таблице № 1 приложения № 4 к настоящему административному регламенту.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги: приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги для:

2.12.3.1. Граждан ХПН:

- заявитель не соответствует требованиям, установленным подпунктом 1.2.1.1 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента;

- непредставление документа(ов), предусмотренного(ных) в разделе 1 таблицы № 1 приложения № 3 к настоящему административному регламенту;

2.12.3.2. Многодетные семьи:

- отсутствие у заявителя права в назначении пособия;

- непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в разделе 2 таблицы № 1 приложения № 3 к настоящему административному регламенту;

- предоставление заявителем заведомо недостоверных сведений;

2.12.3.3. Граждане, входящие в Совет старейшин:

- отсутствие у гражданина права на назначение ежемесячной доплаты;
- непредставление или представление не в полном объеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на гражданина, а также их представление с нарушением требований к оформлению;
- представление гражданином неполных и (или) заведомо недостоверных сведений;
- наличие в представленных гражданином документах исправлений, ошибок, противоречий, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, принадлежность одному лицу.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги (для каждой категории граждан) приведены в таблице № 3 приложения № 4 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом уполномоченного органа или специалистом УМФЦ;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие (при необходимости);
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги.

Законодательством Российской Федерации не предусмотрены следующие административные процедуры:

- получение дополнительных сведений от заявителя;
- приостановление предоставления муниципальной услуги;
- оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;
- распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.1.1. Профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом уполномоченного органа или специалистом УМФЦ.

Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 3 приложения № 2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- 1) в уполномоченном органе при личном обращении;
- 2) с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности);
- 3) в УМФЦ при личном обращении.

При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления профилирование не осуществляется.

3.1.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.2.1. Сведения о составе заявления и перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией

(признаками) заявителя, а также способах подачи, указанных заявления, документов и (или) информации представлены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.1.2.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

- а) при личном обращении в уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;
- б) при личном обращении в УМФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
- в) почтовым отправлением - копия документа, удостоверяющего личность гражданина;
- г) посредством ЕПГУ, РПГУ – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

3.1.2.3. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в таблице № 1 приложения № 4 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе в приеме заявления оформляется по форме согласно приложению № 13 к настоящему административному регламенту.

Отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителем за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Решение об отказе в приеме документов может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

3.1.2.4. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, или УМФЦ (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией Новокузнецкого муниципального округа и УМФЦ) заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места жительства или места пребывания.

3.1.2.5. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган при личном обращении заявителя, регистрируется специалистом уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в УМФЦ, регистрируется специалистом УМФЦ в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган через УМФЦ, регистрируется специалистом уполномоченного органа в день поступления из УМФЦ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган посредством почтового отправления, регистрируется специалистом уполномоченного органа в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие (при необходимости)

3.1.3.1. В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного

информационного взаимодействия участвуют:

- Отдел опеки и попечительства управления образования администрации Новокузнецкого муниципального округа Кемеровской области – Кузбасса;
- Муниципальное казенное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса»;
- Отдел по делам несовершеннолетних Отдела МВД России Новокузнецкий (для граждан, указанных в подпункте 1.2.1.2 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента);
- Орган записи актов гражданского состояния (ЗАГС);
- Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- Федеральная налоговая служба России;
- Министерство внутренних дел Российской Федерации.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия используется сервис информационных ресурсов - Единая система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

3.1.3.2. В случае, если специалистом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, будет выявлено, что в перечне представленных документов отсутствуют документы, предусмотренные (для каждой категории граждан) в таблице № 2 приложения № 3 к настоящему административному регламенту, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

Межведомственные запросы направляются в электронной форме в срок не позднее 1 рабочего дня со дня получения заявления и приложенных к нему документов от заявителя.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

Специалист уполномоченного органа обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

По межведомственным запросам уполномоченного органа, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в таблице № 2 приложения № 3 к настоящему административному регламенту, предоставляются государственными органами, и подведомственным государственным органам, органам местного самоуправления организациям, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения), в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок, принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице № 3 приложения № 4 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе оформляется по формам согласно приложениям №№ 7,10,12 к настоящему административному регламенту.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителем за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Решение об отказе может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

3.1.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения составляет 6 рабочих дней.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.5.1. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги с учетом способов предоставления результата муниципальной услуги, если срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги отличается для различных способов предоставления результата муниципальной услуги.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги: 5 рабочих дней независимо от способа предоставления результата муниципальной услуги.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.2. Результат муниципальной услуги не может быть предоставлен уполномоченным органом или УМФЦ (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией Новокузнецкого муниципального округа и УМФЦ) по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.2. Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ, а также в уполномоченном органе, УМФЦ, при обращении заявителя лично, по телефону.

Глава
Новокузнецкого муниципального округа



А.В. Шарнин

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление мер социальной поддержки,
единовременных, ежемесячных денежных
выплат отдельным категориям граждан»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер социальной поддержки, единовременных, ежемесячных денежных выплат отдельным категориям граждан»;

2. Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Предоставление мер социальной поддержки, единовременных, ежемесячных денежных выплат отдельным категориям граждан»;

3. Заявители - граждане определенных категорий, имеющие право на предоставление мер социальной поддержки, единовременных, ежемесячных денежных выплат, постоянно проживающий на территории муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса»;

4. Представитель - иное лицо в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляющее интересы заявителя;

5. УМФЦ – государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»;

6. ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

7. РПГУ – Региональный портал государственных и муниципальных услуг Кузбасса;

8. Официальный сайт - официальный сайт муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса» www.admnkr.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

9. Уполномоченный орган - комитет по социальной политике администрации Новокузнецкого муниципального округа Кемеровской области – Кузбасса;

10. Заявление о предоставлении муниципальной услуги:

- заявление о предоставлении ежемесячной денежной выплаты;
- заявление о назначении единовременного пособия многодетным семьям;
- заявление о назначении ежемесячной доплаты к пенсии;

11. Решение об отказе:

- решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты;
- решение об отказе по предоставлению дополнительной меры социальной поддержки в виде выплаты единовременного пособия семьям, имеющим детей;
- решение об отказе в назначении ежемесячной доплаты к пенсии;

12. СМЭВ - Единая система межведомственного электронного взаимодействия;

13. Гражданин с ХПН - граждане с хронической почечной недостаточностью, зарегистрированные и постоянно проживающие на территории Новокузнецкого муниципального округа, нуждающиеся в прохождении процедуры амбулаторного гемодиализа;

14. Многодетные семьи - женщины, родившие (усыновившие) третьего ребенка или последующих детей, зарегистрированные и постоянно проживающие на территории Новокузнецкого муниципального округа; мужчины, являющиеся единственными усыновителями третьего ребенка или последующих детей, зарегистрированные и постоянно проживающие на территории Новокузнецкого муниципального округа;

15. Граждане, входящие в Совет старейшин - граждане, входящие в состав Совета старейшин при главе Новокузнецкого муниципального округа.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление мер социальной поддержки,
единовременных, ежемесячных денежных
выплат отдельным категориям граждан»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме

Таблица № 1. Перечень результатов предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер социальной поддержки, единовременных, ежемесячных денежных выплат отдельным категориям граждан»		
1.	Категория заявителя	<ul style="list-style-type: none"> - граждане с хронической почечной недостаточностью, зарегистрированные или постоянно проживающие на территории Новокузнецкого муниципального округа нуждающиеся в прохождении процедуры амбулаторного гемодиализа; - женщины, родившие (усыновившие) третьего ребенка или последующих детей, зарегистрированные или постоянно проживающие на территории Новокузнецкого муниципального округа; мужчины, являющиеся единственными усыновителями третьего ребенка или последующих детей, зарегистрированные или постоянно проживающие на территории Новокузнецкого муниципального округа; - граждане, входящие в состав Совета старейшин при главе Новокузнецкого муниципального округа.
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги	<ul style="list-style-type: none"> - физическое лицо (заявитель); - опекун недееспособного гражданина; - представитель, действующий в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Таблица № 2. Перечень отдельных признаков заявителей

№ п/п	Признаки заявителей
Результат предоставления услуги «Предоставление мер социальной поддержки, единовременных, ежемесячных денежных выплат отдельным категориям граждан»	
1	Заявитель, обратившийся лично

2	Заявитель, обратившийся через законного представителя
3	Заявитель, обратившийся через уполномоченного представителя

Таблица № 3. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления муниципальной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты»		
1.	Категория заявителя	- граждане с хронической почечной недостаточностью, зарегистрированные и постоянно проживающие на территории Новокузнецкого муниципального округа нуждающиеся в прохождении процедуры амбулаторного гемодиализа;
2.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратившийся лично; 2. Обратившийся через законного представителя; 3. Обратившийся через уполномоченного представителя.
№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременного пособия семьям, имеющим детей»		
1.	Категория заявителя	- женщины, родившие (усыновившие) третьего ребенка или последующих детей, зарегистрированные и постоянно проживающие на территории Новокузнецкого муниципального округа; мужчины, являющиеся единственными усыновителями третьего ребенка или последующих детей, зарегистрированные и постоянно проживающие на территории Новокузнецкого муниципального округа;
2.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратившийся лично; 2. Обратившийся через законного представителя; 3. Обратившийся через уполномоченного представителя.
№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления муниципальной услуги «Назначение ежемесячной доплаты к пенсии»		

1	Категория заявителя	- граждане, входящие в состав Совета старейшин при главе Новокузнецкого муниципального округа.
2	Заявитель обратился лично или через представителя?	<ol style="list-style-type: none">1. Обратившийся лично;2. Обратившийся через законного представителя;3. Обратившийся через уполномоченного представителя.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление мер социальной поддержки,
единовременных, ежемесячных денежных
выплат отдельным категориям граждан»

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 1

<u>При обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги:</u> Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые <u>заявитель должен представить самостоятельно</u> :	
1. Граждане с хронической почечной недостаточностью, зарегистрированные и постоянно проживающие на территории Новокузнецкого муниципального округа;	
Наименование документа	Форма документа
заявление о предоставлении муниципальной услуги	- в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту, подписанное заявителем (заявитель также предоставляет согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 14 административного регламента) при обращении в уполномоченный орган, УМФЦ, почтовым отправлением; - в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ;
документ, удостоверяющий личность заявителя, законного представителя или представителя заявителя (если от имени заявителя действует представитель)	- копия паспорта гражданина РФ в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа или представителя заявителя, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через УМФЦ, а также направления заявления о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением (предоставление оригинала документа при направлении заявления почтовым отправлением не требуется). В случае представления документа в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ представление указанного документа не требуется;

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя (опекуны совершеннолетних недееспособных граждан)	Опекуны - документы, выданные им органами местного самоуправления. Копия документа предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ, а также направления заявления почтовым отправлением (предоставление оригинала документа при направлении заявления почтовым отправлением не требуется). Либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД;
копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если от имени заявителя действует представитель)	- в качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя представляет оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа в случае предоставления посредством личного обращения в уполномоченный орган, УФС, а также направления документа почтовым отправлением (предоставление оригинала документа при направлении заявления почтовым отправлением не требуется). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, указанный документ, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;
справка о прохождении амбулаторного гемодиализа (оригинал)	- документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре с предоставлением оригинала данного документа при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ, а также посредством почтового направления; - в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ;
копия сберегательной книжки (договора банковского счета), в случае перечисления ежемесячной денежной выплаты заявителям,	- документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в

<p>пожелавшим получить ежемесячную денежную выплату путем зачисления на счет, открытый в кредитной организации.</p>	<p>уполномоченный орган или УМФЦ, а также посредством почтового направления; - в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ;</p>
<p>2. Многодетные семьи</p>	
<p>заявление о предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>- в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению № 8 к административному регламенту, подписанное заявителем (заявитель также предоставляет согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 14 административного регламента) при обращении в уполномоченный орган, УМФЦ, почтовым отправлением; - в электронной форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ</p>
<p>документ, удостоверяющий личность заявителя, законного представителя или представителя заявителя</p>	<p>- копия паспорта гражданина РФ в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа или представителя заявителя, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через УМФЦ, а также направления заявления о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением (предоставление оригинала документа при направлении заявления почтовым отправлением не требуется). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ представление указанного документа не требуется;</p>
<p>документы, подтверждающие рождение детей (свидетельства о рождении детей), учтённых при определении права на единовременное пособие</p>	<p>- копия документа предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре с предоставлением оригинала данного документа при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ, а также посредством почтового отправления (предоставление оригинала документа при направлении заявления почтовым отправлением не требуется); - в электронной форме, подписанная в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011</p>

	№ 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ;
копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если от имени заявителя действует представитель)	- в качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя представляет оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа в случае предоставления посредством личного обращения в уполномоченный орган, УФМС, а также направления документа почтовым отправлением (предоставление оригинала документа при направлении заявления почтовым отправлением не требуется). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, указанный документ, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;
документ, подтверждающий смерть женщины, родивший (усыновившей) детей, объявление ее умершей, лишение ее родительских прав (ограничение в родительских прав), совершение ею в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлению против личности	копия документа предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре с предоставлением оригинала данного документа при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ, а также посредством почтового направления (предоставление оригинала документа при направлении заявления почтовым отправлением не требуется); - в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ;
сведения о реквизитах счета заявителя	- документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ, а также посредством почтового направления; - в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.
3. Граждане, входящие в состав Совета старейшин при главе Новокузнецкого муниципального округа	
заявление о предоставлении муниципальной услуги	- в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению № 11 к административному регламенту, подписанное заявителем при

	<p>обращении в уполномоченный орган, УМФЦ, почтовым отправлением;</p> <p>- в электронной форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ</p>
<p>документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя (с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке)</p>	<p>- копия паспорта гражданина РФ в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа или представителя заявителя, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через УМФЦ, а также направления заявления о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением (предоставление оригинала документа при направлении заявления почтовым отправлением не требуется).</p> <p>В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ представление указанного документа не требуется;</p>
<p>копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если от имени заявителя действует представитель)</p>	<p>- в качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя представляет оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа в случае предоставления посредством личного обращения в уполномоченный орган, УФМС, а также направления документа почтовым отправлением (предоставление оригинала документа при направлении заявления почтовым отправлением не требуется).</p> <p>В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, указанный документ, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;</p>
<p>реквизиты счета гражданина в кредитной организации (копия договора банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета или сведения, содержащие реквизиты счета, заверенные подписью гражданина, с указанием даты заверения в случае если указанные сведения</p>	<p>- документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ, а также посредством почтового направления;</p> <p>- в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011</p>

не содержат информацию, позволяющую установить их принадлежность конкретному гражданину) (для граждан, изъявивших желание получать ежемесячную доплату на счет в кредитной организации)	№ 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.
<p>Указанные документы предоставляются гражданами как в подлинниках, так и в копиях, заверенных нотариусом, органами государственной власти или органами местного самоуправления, а также выдавшими их организациями.</p> <p>В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, подаются через представителя заявителя посредством ЕПГУ, РПГУ и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью заявителя, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей.</p> <p>Доверенность представителя заявителя, изготовленная в электронной форме и выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная нотариусом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.</p> <p>Требование к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml; б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы; в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием. <p>В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:</p> <ul style="list-style-type: none"> «черно-белый» - при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста; «оттенки серого» - при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения; «цветной» или «режим полной цветопередачи» - при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста. <p>Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.</p> <p>Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе. Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.</p>	

Таблица № 2

При обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги:

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые <u>заявитель вправе представить по собственной инициативе</u> :	
1. Граждане с хронической почечной недостаточностью, зарегистрированные и постоянно проживающие на территории Новокузнецкого муниципального округа;	
Документ, подтверждающий место регистрации заявителя на территории Новокузнецкого муниципального округа;	<ul style="list-style-type: none"> - документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре с предоставлением оригинала данного документа при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ, а также посредством почтового направления (предоставление оригинала документа при направлении заявления почтовым отправлением не требуется); - в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ;
Многодетные семьи	
Свидетельство о регистрации по месту жительства заявителя и ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого у заявителя возникло право на единовременное пособие;	<ul style="list-style-type: none"> - копия документа предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре с предоставлением оригинала данного документа при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ, а также посредством почтового направления (предоставление оригинала документа при направлении заявления почтовым отправлением не требуется); - в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ;
Документы, подтверждающие смену фамилии (при необходимости);	<ul style="list-style-type: none"> - копия документа предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре с предоставлением оригинала данного документа при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ, а также посредством почтового направления (предоставление оригинала документа при направлении заявления почтовым отправлением не требуется); - в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ;
Справка органов отдела опеки и попечительства управления образования администрации Новокузнецкого муниципального органа об отсутствии факта лишения (ограничении) родительских прав, об отмене усыновления в отношении ребенка, в связи с рождением	<ul style="list-style-type: none"> - документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ, а также посредством почтового направления; - в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального

(усыновлением) которого возникло право на единовременное пособие;	закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ;
Справка, выданная муниципальным казенным учреждением «Комплексным центром социального обслуживания населения» муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса», об отсутствии постановки данной семьи на учет, как находящейся в социально-опасном положении;	- документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ, а также посредством почтового направления; - в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ;
Справка, выданная комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Новокузнецкого муниципального округа, об отсутствии постановки данной семьи на учете как семьи, не исполняющей обязанности по содержанию и воспитанию детей ненадлежащим образом;	- документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ, а также посредством почтового направления; - в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ;
Сведения, предоставленные отделом Министерства внутренних дел России «Новокузнецкий» (реализующий задачи и функции органов внутренних дел на территории Новокузнецкого муниципального округа) о совершении в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности.	- документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ, а также посредством почтового направления; - в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ;
3. Граждане, входящие в состав Совета старейшин при главе Новокузнецкого муниципального округа	
Документ, подтверждающий назначение и срок установления пенсии в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» и Федеральным законом от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», выданный органом, осуществляющим пенсионное обеспечение	- копия документа предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре с предоставлением оригинала данного документа при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ, а также посредством почтового направления (предоставление оригинала документа при направлении уведомления почтовым отправлением не требуется); - в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ;
Свидетельство о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН)	- копия документа предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре с предоставлением оригинала данного документа при обращении в

	<p>уполномоченный орган или УМФЦ, а также посредством почтового направления (предоставление оригинала документа при направлении уведомления почтовым отправлением не требуется);</p> <p>- в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.</p>
<p>Указанные документы, предоставляются гражданами как в подлинниках, так и в копиях, заверенных нотариусом, органами государственной власти или органами местного самоуправления, а также выдавшими их организациями.</p> <p>Требование к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме:</p> <p>а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;</p> <p>б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;</p> <p>в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.</p> <p>В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:</p> <p>«черно-белый» - при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста;</p> <p>«оттенки серого» - при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения;</p> <p>«цветной» или «режим полной цветопередачи» - при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста.</p> <p>Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.</p> <p>Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе. Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.</p> <p>Вышеуказанные документы могут быть получены в рамках межведомственного электронного взаимодействия.</p>	

Таблица № 3

Способы подачи документов и информации для предоставления муниципальной услуги:	
- в уполномоченном органе	на бумажном носителе при личном обращении
- почтовым отправлением	на бумажном носителе
- в УМФЦ	на бумажном носителе при личном обращении
- через ЕПГУ, РПГУ	в электронной форме (при наличии технической возможности)

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к административному регламенту

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление мер социальной поддержки,
единовременных, ежемесячных денежных
выплат отдельным категориям граждан»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 1

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов для:
<p>1. Граждан ХПН:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом); - представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которые не позволяют однозначно оценить информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; - подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом; - обращение заявителя за муниципальной услугой в уполномоченный орган, не предоставляющий требующуюся заявителю муниципальную услугу; - неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ; - несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи; <p>2. Многодетных семей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом); - представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которые не позволяют однозначно оценить информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; - подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом; - обращение заявителя за муниципальной услугой в уполномоченный орган, не предоставляющий требующуюся заявителю муниципальную услугу; - неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ; - электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются; - несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

3. Граждане, входящие в Совет старейшин:

- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);
- подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
- обращение заявителя за муниципальной услугой в уполномоченный орган, не предоставляющий требующуюся заявителю муниципальную услугу;
- неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;
- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является исчерпывающим.

Таблица № 2

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:
Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Таблица № 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
Граждане с хронической почечной недостаточностью, нуждающиеся в прохождении процедуры амбулаторного гемодиализа
<p>Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявитель не соответствует требованиям, установленным подпунктом 1.2.1.1 пункта 1.2.1 административного регламента; - непредставление документа(ов), предусмотренного(ных) указанных в разделе 1 таблицы № 1 приложения № 3 к настоящему административному регламенту. <p>Данные основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются исчерпывающими.</p>
Многодетные семьи
<p>Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие у заявителя права в назначении пособия; - непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в разделе 2 таблицы № 1 приложения № 3 к настоящему административному регламенту; - предоставление заявителем заведомо недостоверных сведений. <p>Данные основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются исчерпывающими.</p>
Граждане, входящие в состав Совета старейшин главы Новокузнецкого муниципального округа
<p>Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие у гражданина права на назначение ежемесячной доплаты; - непредставление или представление не в полном объеме заявления и документов, с нарушением требований к оформлению; - представление гражданином неполных и (или) заведомо недостоверных сведений;

- наличие в представленных гражданином документах исправлений, ошибок, противоречий, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, принадлежность одному лицу.

Данные основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются исчерпывающими.

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление мер социальной поддержки,
единовременных, ежемесячных денежных выплат
отдельным категориям граждан»

В комитет по социальной политике
администрации Новокузнецкого муниципального округа
Кемеровской области - Кузбасса

от _____
(ФИО заявителя / представителя заявителя)

(адрес места регистрации)
телефон _____

Заявление
о предоставлении ежемесячной денежной выплаты

В соответствии с решением Совета народных депутатов Новокузнецкого муниципального округа Кемеровской области - Кузбасса от 31.08.2023 № 193-МНПА «О дополнительной мере социальной поддержки граждан с хронической почечной недостаточностью, нуждающихся в прохождении процедуры амбулаторного гемодиализа» прошу предоставить мне ежемесячную денежную выплату в размере 1000 рублей.

Порядок и условия предоставления ежемесячной денежной выплаты мне разъяснены.

Предупрежден(а) о необходимости информировать орган социальной защиты населения об обстоятельствах, влекущих прекращение предоставления ежемесячной денежной выплаты, в течение 10 рабочих дней со дня их возникновения.

(подпись заявителя/ представителя заявителя)

Ежемесячную денежную выплату прошу перечислять _____

(указать способ выплаты: наименование банка, №счета, №п/о)

Дата _____ Подпись _____

К заявлению прилагаются (нужное отметить):

	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя
	Копия документа, подтверждающего место регистрации заявителя на территории Новокузнецкого муниципального округа

	Копия документа (доверенность), подтверждающего полномочия представителя заявителя	
	Справка о прохождении амбулаторного гемодиализа (оригинал)	
	Копия сберегательной книжки (договора банковского счета), в случае перечисления ежемесячной денежной выплаты заявителям, пожелавшим получать ежемесячную денежную выплату путем зачисления на счет, открытый в кредитной организации.	
Данные, указанные в заявлении соответствуют документу, удостоверяющему личность. Копии документов, находящиеся в личном деле, сверены - изменений нет	Заявление принял (ФИО специалиста) _____	
	Регистрационный номер, дата заявления	
	Дата _____ № _____	Подпись специалиста

Результат предоставления муниципальной услуги прошу вручить (нужное отметить):

- в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;
- в УМФЦ на бумажном носителе при личном обращении;
- посредством почтового отправления по адресу: _____

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

Расписка-уведомление о приеме документов для предоставления ежемесячной денежной выплаты

Заявление и документы гражданина _____
_____ зарегистрированы

Регистрационный номер заявления	Заявление принял (ФИО специалиста) _____	
	Регистрационный номер, дата заявления	Подпись специалиста
	Дата _____ № _____	

Копии с подлинниками сверены. Подлинники возвращены заявителю.

_____ 20__ г. специалист _____

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление мер социальной поддержки,
единовременных, ежемесячных денежных выплат
отдельным категориям граждан»

Комитет по социальной политике администрации
Новокузнецкого муниципального округа
Кемеровской области - Кузбасса

Решение
о предоставлении ежемесячной денежной выплаты

от _____ № _____

Гр. _____
Адрес _____
на основании заявления от «_____» _____ 20__ г.
(№ _____ регистрации) назначить ежемесячную денежную выплату с _____ по

Председатель комитета

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Начальник отдела

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление мер социальной поддержки,
единовременных, ежемесячных денежных выплат
отдельным категориям граждан»

Комитет по социальной политике администрации
Новокузнецкого муниципального округа
Кемеровской области - Кузбасса

Решение

об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты
от _____ № _____

Гр. _____

Адрес _____

на основании заявления от « _____ » _____ 20 ____ г.

(№ _____ регистрации) отказать в предоставлении ежемесячной денежной выплаты по причине (указать причину отказа в предоставлении ежемесячной денежной выплаты в соответствии с подпунктом 2.12.3.1 пункта 2.12.3 административного регламента) _____

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в порядке, предусмотренном административным регламентом.

Председатель комитета

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

М.П.

Начальник отдела

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Решение об отказе получил, приложенные к заявлению оригиналы документов возвращены:

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление мер социальной поддержки,
единовременных, ежемесячных денежных выплат
отдельным категориям граждан»

Председателю комитета по социальной политике
администрации Новокузнецкого муниципального округа
Кемеровской области - Кузбасса

_____ (Ф.И.О.)
от _____ (Ф.И.О. гражданина)
паспорт серия _____ № _____
выдан _____
_____ (орган, выдавший паспорт)
Адрес _____
Телефон _____

Заявление

№ _____ от _____

о предоставлении единовременного пособия семьям, имеющим детей

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Проживающий(ая) по адресу _____

Тел. _____

	Дата рождения	
Паспорт	Серия	
	Номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	

Прошу предоставить единовременное пособие в связи рождением (усыновлением)

_____ ребенка

(указать (прописью) какой по счету ребенок, дающий право на данную выплату)

Дети:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Место жительства

Для предоставления единовременного пособия представлены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Примечание

Единовременное пособие прошу перечислить

_____ (№ счета и отделение Сбербанка)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

_____ (ФИО инспектора) _____ (Подпись инспектора)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу вручить (нужное отметить):

- в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;
- в УМФЦ на бумажном носителе при личном обращении;
- посредством почтового отправления по адресу: _____
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

Расписка-уведомление о приеме документов для предоставления единовременного пособия семьям, имеющим детей

Заявление и документы гражданина _____ зарегистрированы

Регистрационный номер заявления	Заявление принял (ФИО специалиста)	
	Регистрационный номер, дата заявления	Подпись специалиста
	Дата _____ № _____	

Копии с подлинниками сверены. Подлинники возвращены заявителю.

_____ 20__ г. специалист _____

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление мер социальной поддержки,
единовременных, ежемесячных денежных выплат
отдельным категориям граждан»

Решение

по предоставлению дополнительной меры социальной поддержки в виде выплаты
единовременного пособия семьям, имеющим детей

от «_____» _____ 20__ г. № _____

Комиссия по предоставлению дополнительной меры социальной поддержки в виде выплаты единовременного пособия семьям, имеющим детей, вынесла решение предоставить единовременное пособие семьям, имеющим детей, в соответствии с решением Совета народных депутатов Новокузнецкого муниципального округа Кемеровской области - Кузбасса от 07.10.2024 № 327-МНПА «О дополнительной мере социальной поддержки в виде выплаты единовременного пособия семьям, имеющим детей»

_____ (ФИО)
при рождении (усыновлении) _____ ребенка _____
(указать какой по счету ребенок, дающий право на данную выплату) (ФИО ребенка)

_____ дата рождения «__» _____ 20__ г.

в размере _____ руб.

Председатель Комиссии _____ (подпись) _____ (ФИО)

Секретарь Комиссии _____ (подпись) _____ (ФИО)

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление мер социальной поддержки,
единовременных, ежемесячных денежных выплат
отдельным категориям граждан»

Решение

об отказе по предоставлению дополнительной меры социальной поддержки в виде выплаты
единовременного пособия семьям, имеющим детей
от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Комиссия по предоставлению дополнительной меры социальной поддержки в виде выплаты единовременного пособия семьям, имеющих детей, вынесла решение об отказе в предоставлении единовременного пособия семьям, имеющим детей, в соответствии с решением Совета народных депутатов Новокузнецкого муниципального округа Кемеровской области - Кузбасса от 07.10.2024 № 327-МНПА «О дополнительной мере социальной поддержки в виде выплаты единовременного пособия семьям, имеющим детей»

_____ (ФИО)
при рождении (усыновлении) _____ ребенка _____
(указать какой по счету ребенок, дающий право на данную выплату) (ФИО ребенка)
_____ дата рождения « ____ » _____ г.

(обоснование отказа)

Настоящее решение может быть обжаловано в уполномоченный орган или в судебном порядке.

Отказ по предоставлению дополнительной меры социальной поддержки в виде выплаты единовременного пособия семьям, имеющим детей, не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Гражданину(ке) возвращены документы, представленные для получения единовременного пособия семьям, имеющим детей

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров

Перечисленные документы в количестве ____ шт. получил _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Документы гражданину(ке) направлены по почте « ____ » _____ 20 ____ г., исх. № _____

Председатель Комиссии _____

(подпись)

(ФИО)

Секретарь Комиссии _____

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление мер социальной поддержки,
единовременных, ежемесячных денежных выплат
отдельным категориям граждан»

В комитет по социальной политике администрации
Новокузнецкого муниципального округа
Кемеровской области - Кузбасса (далее – Комитет)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
документ, удостоверяющий личность _____
_____ (вид документа)

серия _____ № _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

адрес места жительства (места пребывания): _____

_____ (почтовый индекс и адрес)

_____ контактный телефон, адрес электронной почты (при
наличии)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, уполномоченного
гражданином на основании доверенности, оформленной в
соответствии с законодательством Российской Федерации
(далее - представитель гражданина)

Заявление
о назначении ежемесячной доплаты к пенсии

1. Прошу назначить ежемесячную доплату в соответствии с решением Совета народных депутатов Новокузнецкого муниципального округа Кемеровской области – Кузбасса от 30.11.2023 № 229-МНПА «Об утверждении Положения о ежемесячной доплате к пенсии гражданам, входящим в состав Совета старейшин при главе Новокузнецкого муниципального округа».

2. Доставку ежемесячной доплаты прошу производить (нужное отметить и заполнить):

	Через кредитную организацию (документ, содержащий сведения о реквизитах счета в кредитной организации, прилагается)
	Через организацию почтовой связи по адресу: _____ _____

3. Представленные мной документы и копии документов в количестве _____ шт., в том числе (нужное отметить):

Отметка о наличии документа	Наименование документа
	Копия документа, удостоверяющего личность
	Документ, подтверждающий назначение и срок установления пенсии в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» и Федеральным законом от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», выданный органом, осуществляющим пенсионное обеспечение
	Копия свидетельства о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН)
	Документ, подтверждающий реквизиты счета в кредитной организации

4. Подтверждаю достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем заявлении.

5. Несу ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, указанных в заявлении и представленных документах.

6. Информация для гражданина

6.1. Гражданин, имеющий право на ежемесячную доплату, обязан сообщить в Комитет о наступлении следующих обстоятельств, вследствие которых гражданином утрачено право на ежемесячную доплату:

- об исключении гражданина из состава Совета старейшин при главе Новокузнецкого муниципального округа;

- об утрате гражданином права на пенсию, назначенную в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» и Федеральным законом от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации».

Сведения о наступлении обстоятельств, указанных в настоящем пункте, представляются в Комитет не позднее 10 рабочих дней со дня их наступления.

6.2. Комитетом разъяснен порядок удержания излишне выплаченных гражданину денежных средств в случаях:

6.2.1. Сокращения гражданином обстоятельств, вследствие которых гражданином утрачено право на ежемесячную доплату, указанных в пункте 6.1 настоящего заявления.

6.2.2. Представления сведений о наступлении обстоятельств, вследствие которых гражданином утрачено право на ежемесячную доплату, указанных в пункте 6.1 настоящего заявления, по истечении 10 рабочих дней со дня их наступления.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Комитету на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных, указанных в заявлении и прилагаемых документах, с целью назначения и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____/_____
 (подпись гражданина) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Заявление и документы от _____

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, представителя гражданина)

принял специалист Комитета _____ / _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу вручить (нужное отметить):

- в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;
 в УМФЦ на бумажном носителе при личном обращении;
 посредством почтового отправления по адресу: _____

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

 линия отреза

**Расписка-уведомление
 о приеме и регистрации заявления и документов**

1. Подтверждаю достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении о назначении ежемесячной доплаты к пенсии.

2. Несу ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, указанных в заявлении и представленных документах.

3. Информация для гражданина

3.1. Гражданин, имеющий право на ежемесячную доплату, обязан сообщить в Комитет о наступлении следующих обстоятельств, вследствие которых гражданином утрачено право на ежемесячную доплату:

- об исключении гражданина из состава Совета старейшин при главе Новокузнецкого муниципального округа;

- об утрате гражданином права на пенсию, назначенную в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» и Федеральным законом от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», выданный органом, осуществляющим пенсионное обеспечение.

Сведения о наступлении обстоятельств, указанных в настоящем пункте, представляются в Комитет не позднее 10 рабочих дней со дня их наступления.

3.2. Комитетом разъяснен порядок удержания излишне выплаченных гражданину денежных средств в случаях:

3.2.1. Сокращения гражданином обстоятельств, вследствие которых гражданином утрачено право на ежемесячную доплату, указанных в пункте 3.1 настоящей расписки-уведомления.

3.2.2. Представления сведений о наступлении обстоятельств, вследствие которых гражданином утрачено право на ежемесячную доплату, указанных в пункте 3.1 настоящей расписки-уведомления, по истечении 10 рабочих дней со дня их наступления.

Способ направления расписки _____

(подпись гражданина) / _____
(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Заявление и документы от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, представителя гражданина)

принял специалист Комитета _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление мер социальной поддержки,
единовременных, ежемесячных денежных выплат
отдельным категориям граждан»

Комитет по социальной политике администрации Новокузнецкого муниципального округа
Кемеровской области - Кузбасса

Решение

о назначении ежемесячной доплаты к пенсии

об отказе в назначении ежемесячной доплаты к пенсии

(нужное отметить)

от «__» _____ г. № _____

1. В соответствии с решением Совета народных депутатов Новокузнецкого муниципального округа Кемеровской области - Кузбасса от 30.11.2023 № 229-МНПА «Об утверждении Положения о ежемесячной доплате к пенсии гражданам, входящим в состав Совета старейшин при главе Новокузнецкого муниципального округа», гражданину:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающему по адресу _____

назначить ежемесячную доплату к пенсии (отказать в назначении ежемесячной доплаты к пенсии (нужное подчеркнуть)).

2. * Ежемесячная доплата к пенсии назначается с «__» _____ г.

3. ** Основания для вынесения решения об отказе в назначении ежемесячной доплаты к пенсии: _____

Действия (бездействия) или решения должностных лиц Комитета по предоставлению ежемесячной доплаты могут быть обжалованы в судебном порядке.

Комитет _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Специалист Комитета _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

* Заполняется при принятии решения о назначении ежемесячной доплаты к пенсии.

** Заполняется при принятии решения об отказе в назначении ежемесячной доплаты к пенсии

Приложение № 13
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление мер социальной поддержки,
единовременных, ежемесячных денежных выплат
отдельным категориям граждан»

Кому

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(адрес, телефон)

Решение
об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа)

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги

(указать муниципальную услугу)

Вам отказано по следующем основаниям: _____

(указать основания отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с
подпунктами 2.12.1.1 - 2.12.1.3 пункта 2.12.1 настоящего административного
регламента)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата документа, полученного по результатам предоставления муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная
дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Решение об отказе получил,

Приложенные к заявлению документы возвращены:

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение к приложению № 14
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление мер социальной поддержки,
единовременных, ежемесячных денежных
выплат отдельным категориям граждан»

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях: _____

даю согласие комитету по социальной политике администрации Новокузнецкого муниципального округа Кемеровской области - Кузбасса, администрации Новокузнецкого муниципального округа на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, с целью направления заявления о выдаче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма:

Персональные данные:

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, адрес)

_____ (другая информация, относящаяся к персональным данным гражданина)

Персональные данные несовершеннолетних детей (заполняется при подаче заявления от имени несовершеннолетних детей):

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, адрес)

_____ (другая информация, относящаяся к персональным данным гражданина)

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») (нужное отметить):

- не устанавливаю
- устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц
- устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц

- устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц:

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться администрации Новокузнецкого муниципального округа только по её внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

- не устанавливаю
- устанавливаю следующие условия

Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(подпись)

(расшифровка)

(дата)