АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА
от 28 апреля 2011 г. N 379

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ КАЗЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ВЕТЕРАНАМ ТРУДА И ГРАЖДАНАМ, ПРОРАБОТАВШИМ В ТЫЛУ В ПЕРИОД С 22 ИЮНЯ 1941 ГОДА ПО 9 МАЯ 1945 ГОДА НЕ МЕНЕЕ ШЕСТИ МЕСЯЦЕВ, ИСКЛЮЧАЯ ПЕРИОД РАБОТЫ НА ВРЕМЕННО ОККУПИРОВАННЫХ ТЕРРИТОРИЯХ СССР, ЛИБО НАГРАЖДЕННЫМ ОРДЕНАМИ ИЛИ МЕДАЛЯМИ СССР ЗА САМООТВЕРЖЕННЫЙ ТРУД В ПЕРИОД ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ, ГРАЖДАНАМ, ПОДВЕРГШИМСЯ ПОЛИТИЧЕСКИМ РЕПРЕССИЯМ И ВПОСЛЕДСТВИИ РЕАБИЛИТИРОВАННЫМ, А ТАКЖЕ ПРИЗНАННЫМ ПОСТРАДАВШИМИ ОТ ПОЛИТИЧЕСКИХ РЕПРЕССИЙ, ЛИЦАМ, ИМЕЮЩИМ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНЫЙ СТАЖ РАБОТЫ

(в ред. постановления Губернатора Владимирской области
от 18.05.2012 N 506)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области государственной услуги по предоставлению мер социальной поддержки ветеранам труда и гражданам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, гражданам, подвергшимся политическим репрессиям и впоследствии реабилитированным, а также признанным пострадавшими от политических репрессий, лицам, имеющим продолжительный стаж работы, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления Губернатора области:

- от 24.10.2007 N 791 "Об утверждении административного регламента исполнения департаментом социальной защиты населения администрации области государственной функции по предоставлению мер социальной поддержки ветеранам труда и гражданам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, гражданам, подвергшимся политическим репрессиям и впоследствии реабилитированным, а также признанным пострадавшими от политических репрессий, лицам, имеющим продолжительный стаж работы";

- от 10.03.2010 N 232 "О внесении изменений в постановление Губернатора Владимирской области от 24.10.2007 N 791 "Об утверждении административного регламента исполнения департаментом социальной защиты населения администрации области государственной функции по предоставлению мер социальной поддержки

ветеранам труда и гражданам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, гражданам, подвергшимся политическим репрессиям и впоследствии реабилитированным, а также признанным пострадавшими от политических репрессий";

- от 31.05.2010 N 631 "О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора области по социальной политике.

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

Губернатор
Владимирской области
Н.В.ВИНОГРАДОВ

Приложение
к постановлению
Губернатора
Владимирской области
от 28.04.2011 N 379

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ КАЗЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ВЕТЕРАНАМ ТРУДА И ГРАЖДАНАМ, ПРОРАБОТАВШИМ В ТЫЛУ
В ПЕРИОД С 22 ИЮНЯ 1941 ГОДА ПО 9 МАЯ 1945 ГОДА НЕ МЕНЕЕ ШЕСТИ МЕСЯЦЕВ, ИСКЛЮЧАЯ ПЕРИОД РАБОТЫ НА ВРЕМЕННО ОККУПИРОВАННЫХ ТЕРРИТОРИЯХ СССР, ЛИБО НАГРАЖДЕННЫМ ОРДЕНАМИ
ИЛИ МЕДАЛЯМИ СССР ЗА САМООТВЕРЖЕННЫЙ ТРУД В ПЕРИОД ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ, ГРАЖДАНАМ, ПОДВЕРГШИМСЯ ПОЛИТИЧЕСКИМ
РЕПРЕССИЯМ И ВПОСЛЕДСТВИИ РЕАБИЛИТИРОВАННЫМ, А ТАКЖЕ ПРИЗНАННЫМ ПОСТРАДАВШИМИ ОТ ПОЛИТИЧЕСКИХ РЕПРЕССИЙ, ЛИЦАМ,
ИМЕЮЩИМ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНЫЙ СТАЖ РАБОТЫ**

(в ред. постановления Губернатора Владимирской области
от 18.05.2012 N 506)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области государственной

услуги по предоставлению мер социальной поддержки ветеранам труда и гражданам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны (далее - труженики тыла), гражданам, подвергшимся политическим репрессиям и впоследствии реабилитированным (далее - реабилитированные лица), а также признанным пострадавшими от политических репрессий (далее - пострадавшие лица), лицам, имеющим продолжительный стаж работы (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги.

1.2. Ветеранам труда, труженикам тыла, реабилитированным и пострадавшим лицам предоставляются меры социальной поддержки в виде:

- ежемесячной денежной выплаты (далее - ЕДВ), размер которой устанавливается областным законодательством;

- компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее - ЕДК), установленной в виде ежемесячной денежной выплаты в соответствии с областным законодательством;

- ежегодной компенсации на приобретение топлива проживающим в домах, не имеющих центрального отопления (далее - компенсация), размер которой устанавливается областным законодательством;

Лицам, имеющим продолжительный стаж работы, предоставляется ЕДВ в размере, установленном областным законодательством.

1.3. Заявителями являются лица, имеющие звание ветеран труда, труженик тыла, реабилитированные по политическим мотивам, признанные пострадавшими от политических репрессий, лица, имеющие продолжительный стаж работы, а также их законные (уполномоченные) представители.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется департаментом социальной защиты населения администрации Владимирской области (далее - Департамент), а также государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области (далее - ГКУСЗН).

Сведения о местонахождении ГКУСЗН, предоставляющих услугу, Департамента, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-адресах, адресах электронной почты приведены в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту, а также размещаются на официальном сайте Департамента http://www.social33.ru (далее - Интернет-сайт).

Режим работы ГКУСЗН: с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

График приема граждан в ГКУСЗН: с понедельника по пятницу с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

1.4.2. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- непосредственно в Департаменте или ГКУСЗН при обращении заявителей;

- с использованием средств телефонной связи, электронной почты при обращении заявителей;

- посредством размещения на официальном Интернет-сайте Департамента и ГКУСЗН.

1.4.3. На информационных стендах в помещениях ГКУСЗН размещается адрес официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", адрес электронной почты, справочные телефоны, порядок предоставления

государственной услуги, перечень документов, предоставление которых необходимо для получения государственной услуги.

1.4.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://gosuslugi.ru) и Региональной информационной системы "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области" (http://rgu.avo.ru).

(п. 1.4 введен постановлением Губернатора Владимирской области от 18.05.2012 N 506)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: предоставление мер социальной поддержки ветеранам труда, труженикам тыла, реабилитированным лицам, пострадавшим лицам, лицам, имеющим продолжительный стаж работы.

2.2. Государственная услуга предоставляется ГКУСЗН.

(п. 2.2 в ред. постановления Губернатора Владимирской области от 18.05.2012 N 506)

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является получение гражданами мер социальной поддержки или мотивированного отказа в их назначении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в сроки, указанные в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

2.5.1. Федеральным законом от 12.01.95 N 5-ФЗ "О ветеранах" ("Российская газета", N 19, 25.01.95).

2.5.2. Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", N 165, 29.07.2006).

2.5.3. Законом РФ от 18.10.91 N 1761-1 "О реабилитации жертв политических репрессий" ("Ведомости СНД ВС РСФСР", 31.10.91, N 44, ст. 1428").

2.5.4. Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 02.08.2010, ст. 4179).

(подп. 2.5.4 введен постановлением Губернатора Владимирской области от 18.05.2012 N 506)

2.5.5. Законом Владимирской области от 02.10.2007 N 120-ОЗ "О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан во Владимирской области" ("Владимирские ведомости", N 193, 03.10.2007).

2.5.6. Постановлением Губернатора области от 24.01.2005 N 30 "О порядке предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в соответствии с областным законодательством" ("Владимирские ведомости", N 47 - 48, 09.02.2005).

2.5.7. Постановлением Губернатора области от 01.02.2006 N 64 "О порядке постановки на учет и обеспечения жилыми помещениями реабилитированных лиц и членов их семей в случае возвращения на прежнее место жительства" ("Владимирские ведомости", N 24, 08.02.2006).

2.6. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для получения ЕДВ, ЕДК и (или) компенсации гражданами представляются в ГКУСЗН по месту жительства следующие документы:

а) заявление о назначении ЕДВ, ЕДК согласно приложению N 2 к Административному регламенту;

б) заявление о назначении компенсации и справка о благоустройстве жилого фонда (для ветеранов труда, тружеников тыла, реабилитированных и пострадавших лиц);

в) документ, удостоверяющий личность (паспорт);

г) удостоверение или другие документы, подтверждающие право на меры социальной поддержки;

д) пенсионное удостоверение (для ветеранов труда, тружеников тыла, лиц, имеющих продолжительный стаж работы);

е) документы, подтверждающие стаж работы (для лиц, имеющих продолжительный стаж работы);

ж) справка соответствующих организаций о составе семьи и характеристике жилья по рекомендуемой форме (для граждан, имеющих право на ЕДК).

В случае отсутствия в справке данных о характеристике жилья заявителем дополнительно представляются:

- документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение, или договор социального найма жилого помещения;

- техпаспорт на домовладение;

з) квитанции на оплату жилищно-коммунальных услуг по адресу получателя за последний календарный месяц перед месяцем обращения, или договоры на оказание коммунальных услуг, или справки из организаций, предоставляющих коммунальные услуги (для граждан, имеющих право на ЕДК);

и) номер лицевого счета в финансово-кредитной организации (при выборе заявителем способа выплаты через финансово-кредитную организацию).

Документы, предусмотренные абзацем 10 настоящего подпункта, заявитель вправе представить самостоятельно. В случае непредставления их заявителем указанные документы (сведения о них) запрашиваются ГКУСЗН не позднее двух рабочих дней, следующих за днем поступления заявления, в соответствующих органах (организациях) путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке.
(абзац введен постановлением Губернатора Владимирской области от 18.05.2012 N 506)

Граждане, осужденные к лишению свободы, обращаются за назначением ЕДВ, ЕДК в ГКУСЗН по месту нахождения исправительного учреждения, в котором они отбывают наказание, через администрацию этого учреждения.

Граждане, проживающие в стационарном учреждении социального обслуживания, обращаются за ЕДВ, ЕДК в ГКУСЗН по месту нахождения этого учреждения.

В тех случаях, когда лицо, которому назначается ЕДВ, ЕДК, является недееспособным, заявление подается по месту жительства опекуна, попечителя.

В том случае, если законным представителем недееспособного лица является соответствующее учреждение, в котором недееспособное лицо пребывает, заявление от указанного лица подается администрацией данного учреждения в ГКУСЗН по месту нахождения этого учреждения.

2.6.2. Обработка персональных данных заявителя осуществляется с его письменного согласия (по форме согласно приложению N 3 к Административному регламенту).

2.6.3. Заявление о назначении ЕДВ, ЕДК и (или) компенсации (далее - меры социальной поддержки) и необходимые документы могут быть направлены по почте, а также в электронном виде.

2.6.4. При направлении по почте документы, прилагаемые к заявлению, представленные в копиях, заверяются в установленном действующим законодательном порядке (кроме документов, представляемых в подлинниках и принимаемых для помещения в личное дело получателя мер социальной поддержки).

При таком обращении одним из документов, необходимых для назначения денежной выплаты, является заверенная в установленном порядке копия паспорта заявителя (либо документа, его заменяющего).

2.6.5. ГКУСЗН не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми

актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении ГКУСЗН, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ) государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

(подп. 2.6.5 введен постановлением Губернатора Владимирской области от 18.05.2012 N 506)

2.7. Основанием для отказа в приеме документов является:

2.7.1. Отсутствие документа, удостоверяющего личность.

2.7.2. Отсутствие постоянной регистрации во Владимирской области.

2.8. Заявителю может быть отказано в предоставлении государственной услуги по одному из следующих оснований:

2.8.1. Отсутствие документов, указанных в абзацах 2 - 9, 11 - 13 подпункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

(подп. 2.8.1 в ред. постановления Губернатора Владимирской области от 18.05.2012 N 506)

2.8.2. Наличие в заявлении и представленных документах искаженных сведений или недостоверной информации.

2.9. Государственная услуга и информация о ней предоставляются бесплатно.

2.10. Максимальное время ожидания в очереди при личном обращении гражданина за получением консультации по процедуре исполнения государственной услуги или подаче документов на получение государственной услуги не должно превышать 30 минут.

2.11. Заявление, поступившее при личном обращении гражданина, регистрируется в день его поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых оказываются государственные услуги, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги.

2.12.1. Входы в помещения по возможности оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных клиентов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.12.2. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование учреждения, место нахождения, режим работы и график приема населения.

2.12.3. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. При отсутствии помещения допускается осуществлять прием клиентов специалистами на рабочем месте.

2.12.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

Абзацы второй - восьмой исключены. - Постановление Губернатора Владимирской области от 18.05.2012 N 506.

2.12.5. Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам-колясочникам.

2.12.6. Места для заполнения документов обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

2.12.7. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием, а также времени приема и перерывов.

2.12.8. Работники, осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

2.12.9. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

2.12.10. В местах предоставления государственной услуги на видном месте вывешиваются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников ГКУСЗН.

2.13. Показателями доступности и качества государственных услуг являются:

- обеспечение возможности направления запроса в электронном виде;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальных сайтах Департамента и ГКУСЗН;
- соблюдение срока рассмотрения письменных и устных обращений граждан;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействия) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

2.14. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.14.1. Информация о государственной услуге размещается на официальном сайте Департамента, ГКУСЗН в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области.

2.14.2. Образцы форм заявлений доступны для копирования и заполнения в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области.

2.14.3. Заявители вправе осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также Регионального портала государственных и муниципальных услуг Владимирской области.

(п. 2.14 введен постановлением Губернатора Владимирской области от 18.05.2012 N 506)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления на предоставление мер социальной поддержки;
- принятие решения о назначении или отказе в назначении мер социальной поддержки;
- осуществление выплаты назначенных мер социальной поддержки.

Результатом исполнения административных процедур является получение гражданами мер социальной поддержки или мотивированного отказа в их назначении.

3.1. Прием заявления на предоставление мер социальной поддержки.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина за предоставлением мер социальной поддержки.

3.1.2. Работник ГКУСЗН, осуществляющий прием граждан, в срок не более 30 минут:

- проверяет наличие всех необходимых документов и их надлежащее оформление (в случае если у заявителя отсутствует право на получение мер социальной поддержки, либо документы, представленные заявителем, не отвечают требованиям действующего законодательства, разъясняет это заявителю со ссылкой на нормы действующего законодательства);

- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений;

- заполняет и выдает (в случае направления заявления по почте пересылает) заявителю расписку-уведомление о приеме документов для назначения денежной выплаты;

- информирует заявителя об обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты и изменение их размеров в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Принятие решения о назначении или отказе в предоставлении мер социальной поддержки.

3.2.1. Основанием для начала предоставления административной процедуры является наличие заявления гражданина, его опекуна, попечителя или другого представителя о назначении мер социальной поддержки.

3.2.2. Работник ГКУСЗН, осуществляющий назначение мер социальной поддержки, в срок не более 10 дней со дня регистрации заявления:

- рассматривает документы, представленные для назначения денежной выплаты;

- посредством дополнительной проверки проверяет сведения, представленные заявителем;

- готовит проект решения о назначении мер социальной поддержки с указанием размера выплат или в случае отказа готовит проект мотивированного ответа заявителю с указанием причины отказа;

- формирует личное дело и передает его для организации выплаты.

3.2.3. Решение о назначении или отказе в предоставлении мер социальной поддержки принимает руководитель ГКУСЗН в 10-дневный срок после подачи всех требуемых документов. В случае отказа в назначении уведомление направляется в письменной форме заявителю не позднее чем через 5 рабочих дней после принятия данного решения с указанием причины отказа.

Гражданам, имеющим право на компенсацию в течение неполного календарного года, она выплачивается в размере пропорционально соответствующему периоду.

3.3. Осуществление выплаты назначенных мер социальной поддержки.

3.3.1. Основанием для начала предоставления административной процедуры является принятое решение о назначении мер социальной поддержки.

3.3.2. Работник ГКУСЗН, осуществляющий выплату мер социальной поддержки, в течение 5 рабочих дней со дня получения решения о назначении мер социальной поддержки:

- заносит в регистр (базу данных) сведения о получателях выплаты ЕДВ, ЕДК;

- заносит в программно-технический комплекс сведения о способе выплаты (на лицевой счет, открытый в финансово-кредитной организации, или через почтовое отделение связи).

3.3.3. Работник ГКУСЗН, осуществляющий выплату мер социальной поддержки, ежемесячно (не позднее чем за 7 дней перед началом выплаты) формирует выплатные документы: ведомости на выплату через почтовые отделения и (или) списки на

перечисление средств на лицевые счета получателей, открытые в финансово-кредитных организациях.

Выплатные документы могут быть сформированы как на одного получателя государственной услуги, так и на группу получателей, а также по финансово-кредитным организациям и почтовым отделениям связи.

3.3.4. Выплата ЕДВ производится ГКУСЗН ежемесячно не позднее 26 числа или в иные сроки, установленные областным законодательством, компенсации - в двухмесячный срок со дня подачи заявления и справки.

3.4. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту.

(п. 3.4 введен постановлением Губернатора Владимирской области от 18.05.2012 N 506)

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляется руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также должностными лицами ГКУСЗН, участвующими в предоставлении государственной услуги.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем ГКУСЗН.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей денежной выплаты.

4.4. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

4.5. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. Получатели мер социальной поддержки могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.7. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением Административного регламента может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ГКУСЗН, а также их должностных лиц и работников

(в ред. постановления Губернатора Владимирской области от 18.05.2012 N 506)

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Департамент, ГКУСЗН.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие):

- работников ГКУСЗН - директору ГКУСЗН;

- директора ГКУСЗН - директору Департамента.

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

5.4. Жалоба подается и рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.5. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ошибок, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления государственными казенными
учреждениями социальной защиты населения
Владимирской области государственной услуги
по предоставлению мер социальной поддержки
ветеранам труда и гражданам, проработавшим в
тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая
1945 года не менее шести месяцев, исключая
период работы на временно оккупированных
территориях СССР, либо награжденным орденами
или медалями СССР за самоотверженный труд в
период Великой Отечественной войны, гражданам,
подвергшимся политическим репрессиям и
впоследствии реабилитированным, а также
признанным пострадавшими от политических
репрессий, лицам, имеющим продолжительный
стаж работы

СВЕДЕНИЯ
О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, ИНТЕРНЕТ-АДРЕСАХ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ДЕПАРТАМЕНТА, ГКУСЗН

Наименование организации	Телефон, факс	Интернет-сайт, адрес электронной почты	Адрес

Департамент социальной защиты населения администрации Владимирской области	(4922) 54-52-25, (4922) 54-02-18	www.social33.ru, root@uszn.avo.ru	600022, г. Владимир, пр-т Ленина, д. 59
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Управление социальной защиты населения по г. Владимиру"	(4922) 54-35-37, (4922) 54-57-93	vladimir.social33.ru, vlad_usp@uszn.avo.ru	600022, г. Владимир, пр-т Ленина, д. 53
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Александровскому району"	(49244) 2-26-70, (49244) 2-24-80	alexandrov.social33.ru, aleksandrov_kszn@uszn.avo.ru	601650, г. Александров, ул. Революции, д. 72
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Вязниковскому району"	(49233) 2-63-95, (49233) 2-61-58	vyazniki.social33.ru, viazniki_uszn@uszn.avo.ru	601443, г. Вязники, ул. Комсомольская, д. 1
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Гороховецкому району"	(49238) 2-10-02, (49238) 2-10-02	gorohovets.social33.ru, gorohov_uszn@uszn.avo.ru	601480, г. Гороховец, ул. Ленина, д. 93

Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по городу Гусь-Хрустальному и Гусь-Хрустальному району"	(49241) 2-08-66, (49241) 2-38-81	gus-gorod.social33.ru, gus_goszn@uszn.avo.ru	601501, г. Гусь-Хрустальный, ул. Рудницкой, д. 15
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Камешковскому району"	(49248) 2-29-78, (49248) 2-40-39	kameshkovo.social33.ru, kameshki_osgl@uszn.avo.ru	601300, г. Камешково, ул. Свердлова, д. 10
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Киржачскому району"	(49237) 2-05-93, (49237) 2-01-19	kirzhach.social33.ru, kirzhach_oszn@uszn.avo.ru	601010, г. Киржач, ул. Советская, д. 1
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по городу Коврову и Ковровскому району"	(49232) 3-29-40, (49232) 3-56-81	kovrov-gorod.social33.ru, kovrov_goszn@uszn.avo.ru	601900, г. Ковров, пр. Ленина, д. 42-а
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Кольчугинскому району"	(49245) 2-29-55, (49245) 2-37-71	kolchugino.social33.ru, kolch_kszn@uszn.avo.ru	601785, г. Кольчугино, ул. 3 Интернационала, д. 40

Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Меленковскому району"	(49247) 2-43-45, (49247) 2-22-86	melenky.social33.ru, melenki_r@uszn.avo.ru	602102, г. Меленки, ул. 1 Мая, д. 40
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по городу Мурому и Муромскому району"	(49234) 3-28-32, (49234) 2-18-04	murom.social33.ru, murom_uszn@uszn.avo.ru	602267, г. Муром, ул. Л. Толстого, д. 41
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Петушинскому району"	(49243) 2-13-35, (49243) 2-13-35	petushki.social33.ru, petushki_oszn@uszn.avo.ru	601144, г. Петушки, ул. Кирова, д. 2-а
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по ЗАТО город Радужный"	(49254) 3-28-99, (49254) 3-27-75	raduga.social33.ru, raduga_oszn@uszn.avo.ru	600910, г. Радужный, 1 квартал, д. 55
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Селивановскому району"	(49236) 2-19-06, (49236) 2-19-43	selivanovo.social33.ru, seliv_roszn@uszn.avo.ru	602332, Селивановский район, пос. Красная Горбатка, ул. Красноармейская, д. 12

Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Собинскому району"	(49242) 2-22-49	sobinka.social33.ru, sobinka_roszn@uszn.avo.ru	601204, г. Собинка, ул. Димитрова, д. 1
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Судогодскому району"	(49235) 2-13-53, (49235) 2-20-81	sudogda.social33.ru, sudogda_oszn@uszn.avo.ru	601351, г. Судогда, ул. Муромское шоссе, д. 3
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Суздальскому району"	(49231) 2-02-24, (49231) 2-12-19	suzdal.social33.ru, suzdal_roszn@uszn.avo.ru	601293, г. Суздаль, Красная площадь, д. 1
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Юрьев-Польскому району	(49246) 2-22-52, (49246) 2-24-50	yuriev-pol.social33.ru, yuriev_oszn@uszn.avo.ru	601800, г. Юрьев-Польский, ул. Шибанкова, д. 47

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления государственными казенными
учреждениями социальной защиты населения
Владимирской области государственной услуги
по предоставлению мер социальной поддержки
ветеранам труда и гражданам, проработавшим в
тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая
1945 года не менее шести месяцев, исключая
период работы на временно оккупированных
территориях СССР, либо награжденным орденами

или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, гражданам, подвергшимся политическим репрессиям и впоследствии реабилитированным, а также признанным пострадавшими от политических репрессий, лицам, имеющим продолжительный стаж работы

В государственное казенное учреждение социальной защиты населения по _____ городу (району)

Заявление о назначении мер социальной поддержки

1. (Ф.И.О.) _____,
проживающий(ая) по адресу: _____
2. Сведения о законном представителе недееспособного лица:
(Ф.И.О.) _____
Проживающий по адресу: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность законного представителя		Дата выдачи	
Номер документа		Дата рождения	
Кем выдан		Место рожд.	

Наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя			
Номер документа		Дата выдачи	
Кем выдан			

В том случае, если законным представителем является юридическое лицо, то указываются банковские реквизиты учреждения: _____
3. Прошу назначить мне меры социальной поддержки: ежемесячную денежную выплату, компенсацию расходов на оплату жилищно-коммунальных услуг (нужное - подчеркнуть)
по категории: труженик тыла, ветеран труда, реабилитированный, лицо, имеющее продолжительный стаж работы (нужное - подчеркнуть).
4. Денежные выплаты прошу перечислять _____

К заявлению прилагаю следующие документы
1. Копию паспорта
2. Копию документов о праве на меры социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг (удостоверение или справка установленной формы)
3. Справку о составе семьи и характеристике жилого помещения
4. Копии квитанций на оплату жилищно-коммунальных услуг за последний календарный месяц
5. Документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение, или договор социального найма жилого помещения, или техпаспорт на домовладение (при необходимости)

Подлинники и (или) ксерокопии документов прилагаю на _____ листах.
5. Я подтверждаю, что сведения, сообщенные мною, точные и исчерпывающие. Я уведомлен, что за предоставление ложных сведений может наступить ответственность в соответствии с законодательством РФ.

Дата _____ Подпись заявителя _____

Данные, указанные в заявлении, соответствуют предоставленным документам	Подпись специалиста

В случае изменения состава семьи, площади занимаемого помещения, основания получения компенсации на ЖКУ либо иных обстоятельств, влияющих на объем и условия предоставления компенсации на ЖКУ, граждане обязаны известить учреждение в течение месяца со дня наступления указанных изменений и представить подтверждающие документы.

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр.

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления государственными казенными
учреждениями социальной защиты населения
Владимирской области государственной услуги
по предоставлению мер социальной поддержки
ветеранам труда и гражданам, проработавшим в
тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая
1945 года не менее шести месяцев, исключая
период работы на временно оккупированных
территориях СССР, либо награжденным орденами
или медалями СССР за самоотверженный труд в
период Великой Отечественной войны, гражданам,
подвергшимся политическим репрессиям и
впоследствии реабилитированным, а также
признанным пострадавшими от политических
репрессий, лицам, имеющим продолжительный
стаж работы

_____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Проживающий: _____

Паспорт: серия _____, номер _____, выдан _____

_____

Согласен(-на) на обработку моих персональных данных, в том числе сбор,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, имеющихся в распоряжении департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области и государственного казенного учреждения социальной защиты населения Владимирской области, с целью предоставления мне мер социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством.

Перечень персональных данных для обработки и передачи:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- данные документа, удостоверяющего право на льготы;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- адрес места жительства (места пребывания);
- дата назначения пенсии, ЕДВ и иных социальных выплат;
- срок, на который установлена пенсия, ЕДВ и иные социальные выплаты;
- группа инвалидности, степень ограничения способности к трудовой деятельности;
- иные данные, необходимые для оказания мер социальной поддержки.

Согласие на обработку и передачу персональных данных действует в течение всего периода получения мер социальной поддержки либо до моего письменного отзыва данного согласия.

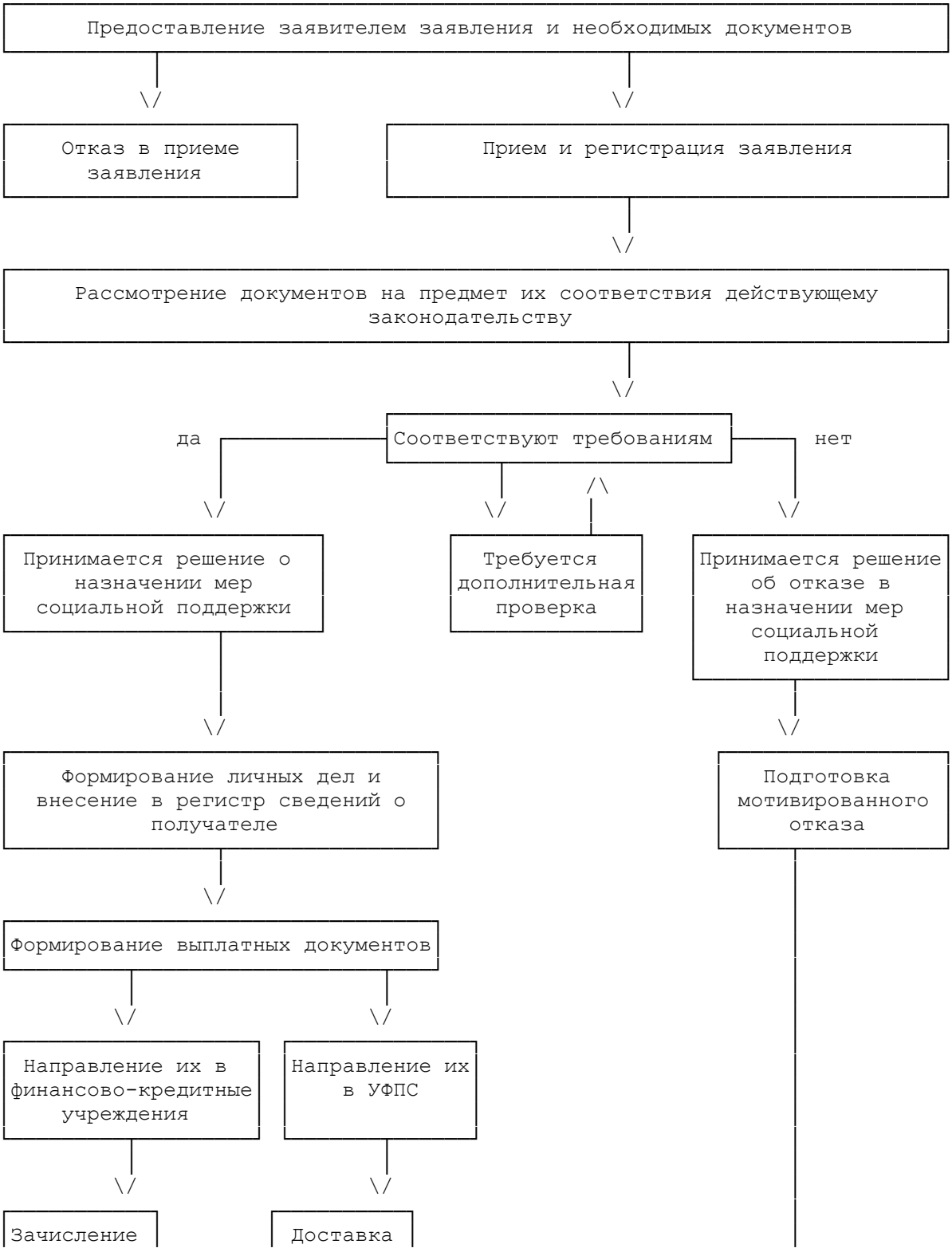
"___" _____ 20__ г. Подпись _____

Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления государственными казенными
учреждениями социальной защиты населения
Владимирской области государственной услуги
по предоставлению мер социальной поддержки
ветеранам труда и гражданам, проработавшим в
тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая
1945 года не менее шести месяцев, исключая
период работы на временно оккупированных
территориях СССР, либо награжденным орденами
или медалями СССР за самоотверженный труд в
период Великой Отечественной войны, гражданам,
подвергшимся политическим репрессиям и
впоследствии реабилитированным, а также
признанным пострадавшими от политических
репрессий, лицам, имеющим продолжительный
стаж работы

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ КАЗЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ВЕТЕРАНАМ ТРУДА И ГРАЖДАНАМ, ПРОРАБОТАВШИМ В ТЫЛУ В ПЕРИОД С 22 ИЮНЯ 1941 ГОДА ПО 9 МАЯ 1945 ГОДА НЕ МЕНЕЕ ШЕСТИ МЕСЯЦЕВ, ИСКЛЮЧАЯ ПЕРИОД РАБОТЫ НА ВРЕМЕННО ОККУПИРОВАННЫХ ТЕРРИТОРИЯХ

СССР, ЛИБО НАГРАЖДЕННЫМ ОРДЕНАМИ ИЛИ МЕДАЛЯМИ СССР ЗА САМООТВЕРЖЕННЫЙ ТРУД В ПЕРИОД ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ, ГРАЖДАНАМ, ПОДВЕРГШИМСЯ ПОЛИТИЧЕСКИМ РЕПРЕССИЯМ И ВПОСЛЕДСТВИИ РЕАБИЛИТИРОВАННЫМ, А ТАКЖЕ ПРИЗНАННЫМ ПОСТРАДАВШИМИ ОТ ПОЛИТИЧЕСКИХ РЕПРЕССИЙ, ЛИЦАМ, ИМЕЮЩИМ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНЫЙ СТАЖ РАБОТЫ

(введена постановлением Губернатора Владимирской области от 18.05.2012 N 506)



на счет
получателя

получателю

Предоставление услуги завершено