



**Администрация (исполнительно-распорядительный орган)  
муниципального района «Куйбышевский район»  
Калужской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 10.01.2013

№ 26

**Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий»**

В соответствии с Постановлением администрации МР «Куйбышевский район» от 30.12.2010 года №520 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий».
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Жаворонкова В.Н., заведующего отделом социальной политики и семьи администрации муниципального района «Куйбышевский район».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава администрации  
Муниципального района  
«Куйбышевский район»**

**И.Н. Феденков**

Приложение  
Утверждено Постановлением  
администрации  
Муниципального района  
«Куйбышевский район»  
№ \_\_26\_ от \_\_10.01.2013\_г.

*(в ред. Постановлений  
администрации МР  
«Куйбышевский район» №608 от  
04.12.2013, №376 от 30.07.2014,  
№203 от 14.06.2016, №403. От  
22.11.2018)*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления государственной услуги «Выдача свидетельств о праве на  
меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных  
пострадавшими от политических репрессий» муниципального района  
«Куйбышевский район»**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента  
предоставления государственной услуги**

Административный регламент министерства по делам семьи, демографической и социальной политике Калужской области по предоставлению государственной услуги «Выдача свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий» (далее-Регламент) разработан как документ, определяющий сроки, последовательность действий и исполнителей в рамках исполнения государственной услуги по выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий (далее реабилитированные лица), регламентирующий единообразный порядок предоставления государственной услуги для органов местного самоуправления в целях повышения качества предоставления государственной услуги, улучшения материального положения реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (далее - административные процедуры) при осуществлении переданных государственных полномочий по социальной поддержке реабилитированных лиц.

Предоставление услуги «Выдача свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий» (далее – государственная услуга) на территории Калужской области осуществляется органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области в рамках переданных в соответствии с законодательством Калужской области государственных полномочий по оказанию мер социальной поддержки в части выдачи свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных

лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий (далее – ОМСУ, наделенные государственными полномочиями по выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий).

Содержание переданных государственных полномочий:

выдача свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий.

## **2. Описание заявителей**

Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Калужской области:

- реабилитированные лица;
- лица, признанные пострадавшими от политических репрессий.

## **3. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги**

3.1. Информация о месте нахождения, графике работы ОМСУ, наделенных государственными полномочиями по оказанию мер социальной поддержки в части выдачи свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно по месту жительства заявителя специалистами отдела социальной политики и семьи администрации МР «Куйбышевский район» (далее – ОСПиС), наделенного государственными полномочиями по выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, а также специалистами Министерства труда и социальной защиты Калужской области (далее – Министерство) при личном общении с заявителем, с использованием телефонной и почтовой связей, информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- с использованием официального сайта органов власти Калужской области;
- через государственные информационные системы Калужской области «Реестр государственных услуг Калужской области»;
- через «Портал государственных услуг (функций) Калужской области»

Адрес Министерства: 248016, г. Калуга, ул. Пролетарская, д. 111;

Справочные телефоны: (8-4842) 71-91-29; тел/факс 71-91-09;

E-mail: kireeva\_el@adm.kaluga.ru

Официальный сайт: <http://www.admoblkaluga.ru>;

График работы:

Понедельник – четверг с 9-00 до 18-15 час

Пятница – с 9-00 до 17-00 час

Перерыв – с 13-00 до 14-00 час

Суббота - выходной.

Воскресенье - выходной.

Адрес Отдела социальной политики и семьи администрации МР «Куйбышевский район»: 249500, Калужская область, Куйбышевский район, п.Бетлица, ул.Калинина, д.1

Справочные телефоны: (48457) 2-17-32, 2-15-62, 2-19-39

факс: (48457)2-17-32

E-mail: kuyb\_sobes@mail.ru

Официальный сайт администрации МР «Куйбышевский район»:  
<http://www.betlica.ru/>

График работы специалистов:

Понедельник: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.15.

Вторник: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.15.

Среда: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.15.

Четверг: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.15.

Пятница - приема нет.

Суббота, воскресенье - выходные.

Адреса, график работы, контактные телефоны ОСПиС, наделенного государственными полномочиями по выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, приводятся в приложении № 1 к Регламенту.

### 3.2. Способы предоставления информации заявителю

Информация о предоставлении государственной услуги размещается:

- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органов исполнительной власти Калужской области (<http://www.admoblkaluga.ru>); в государственных информационных системах Калужской области «Интернет-портал органов власти Калужской области», «Реестр государственных услуг Калужской области», «Портал государственных услуг (функций) Калужской области» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

- в средствах массовой информации;

- в информационных материалах (брошюрах, памятках, буклетах и т.д.).

- на информационных стендах, размещенных в ОСПиС, наделенном государственными полномочиями по выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий;

- информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования;

### 3.3. Порядок получения информации заявителями

Информация о предоставлении государственной услуги доводится до граждан:

- в ОСПиС, наделенном государственными полномочиями по выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий;

- в средствах массовой информации;

- в сети Интернет с использованием федеральной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Калужской области» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));
- информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования.

На официальном сайте «Портал государственных услуг (функций) Калужской области» размещается следующая информация по порядку предоставления государственной услуги:

- наименование государственной услуги;
- перечень ОМСУ, наделенных государственными полномочиями по выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, предоставляющих государственную услугу;
- справочная информация об адресах, контактах и графиках работы ОМСУ, наделенных государственными полномочиями по выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий;
- правовые основания для предоставления государственной услуги;
- описание заявителя;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги;
- образцы оформления документов в электронном виде, необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме.

Информация на стендах должна иметь дату размещения

Консультирование по процедуре предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, проводится в двух формах: устной (лично или по телефону) и письменной:

а) при личном обращении заявителей в ОСПиС, наделенный государственными полномочиями по выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, по вопросам предоставления государственной услуги специалисты проводят консультации по следующим вопросам:

- правовые основания для предоставления государственной услуги;
- описание заявителя;
- порядок предоставления государственной услуги;
- порядок получения государственной услуги;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения граждан специалист ОСПиС, наделенного государственными полномочиями по выдаче свидетельств о

праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, (далее - специалист) подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании ОСПиС, наделенного государственными полномочиями по выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, фамилии, имени и отчества специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалистом, принявшим звонок, дать ответ на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован на другое лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить запрашиваемую информацию.

Основными требованиями при консультировании являются: актуальность, компетентность, своевременность, четкость в изложении материала, полнота консультирования, наглядность форм подачи материала, удобство и доступность.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не может превышать \_\_\_\_\_, по телефону - \_\_\_\_\_.

Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов не должно превышать \_\_\_\_\_.

б) Письменное информирование осуществляется при получении обращения заявителя о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления государственной услуги. Ответ на обращение готовится в течение 15 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляться по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления государственной услуги не указаны фамилия заявителя, направившего обращение и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

#### 3.4. Формы запроса заявителя для предоставления государственной услуги

В рамках исполнения государственной услуги заявитель вправе подать заявление о предоставлении государственной услуги в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, по месту жительства лично (в подлинниках и копиях), с использованием средств почтовой связи (в копиях с последующим предъявлением подлинников), а также в электронной форме с использованием государственной информационной системы Калужской области «Портал государственных услуг (функций) Калужской области» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **1. Наименование государственной услуги**

Наименование государственной услуги – «Выдача свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий»

### **2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего государственную услугу**

2.1. Наименование ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по оказанию мер социальной поддержки на предоставление государственной услуги: администрация МР «Куйбышевский район».

---

Наименование структурного подразделения, уполномоченного на предоставление государственной услуги: Отдел социальной политики и семьи администрации МР «Куйбышевский район» (краткое наименование ОСПиС администрации МР «Куйбышевский район»)

### **3. Описание результата предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги является:

- принятие решения руководителем ОСПиС, наделенного государственными полномочиями по выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, о предоставлении государственной услуги.

### **4. Срок предоставления государственной услуги**

Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении принимается руководителем ОСПиС, наделенного государственными полномочиями по выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления со всеми необходимыми документами.

Максимальный срок для выполнения действия по приему документов, их регистрации составляет 20 минут.

### **5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги**

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги:

- Федеральный закон от 18.10.1991 № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий» («Ведомость СНД и ВС РСФСР», 31.10.1991, № 44, ст. 1428);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» 08.05.2006 № 19, ст. 2060);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, N 31 (1 часть), ст. 3451);
- Закон Калужской области от 26.09.2005 № 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями» («Весть», 28.09.2005 № 317);
- Закон Калужской области от 30.12.2004 года № 11-ОЗ «О мерах социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий» («Весть», 06.01.2005 № 4-9);
- постановление Правительства Калужской области от 09.08.2007 № 193 «Об установлении Порядка выдачи свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, а также описания и технических условий изготовления бланка свидетельства» («Весть», № 265, 15.08.2007);
- постановление Губернатора Калужской области от 21.07.2008 № 221 «О министерстве по делам семьи, демографической и социальной политике Калужской области» («Весть», № 264-265, 30.07.2008).

**6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

Документы для рассмотрения вопроса о выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий подаются заявителем в ОСПиС, наделенный государственными полномочиями по выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, по месту жительства заявителя лично (в подлинниках и копиях), с использованием средств почтовой связи (в копиях с последующим предъявлением подлинников), через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также в электронной форме с использованием «Портал государственных услуг (функций) Калужской области» (функций) Калужской области (форма представления документов выбирается заявителем).

(изменения внесены Постановлением администрации МР «Куйбышевский район» №608 от 01.12.2013)

- заявление написанное по форме (приложение №4 к Регламенту)
- паспорт;
- документ о признании гражданина реабилитированным лицом или лицом, пострадавшим от политических репрессий, выданного органами прокуратуры или

органами внутренних дел в установленном законодательством порядке (справки о реабилитации, справки о признании пострадавшим от политических репрессий, заключения о соответствии законодательству Российской Федерации документов о реабилитации или признании лиц пострадавшими от политических репрессий, выданных в государствах – бывших союзных республиках СССР);

- пенсионное удостоверение;
- фотографии размером 3 x 4 см.

Решение о выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, или об отказе в его выдаче принимается ОСПиС, наделенным государственными полномочиями по выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в течение 15 дней со дня поступления полного перечня документов (приложение №3 к Регламенту).

Отказ в выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий заявитель может обжаловать в порядке, установленном законодательством.

**7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

Документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, нормативными правовыми актами Калужской области не предусмотрено.

**8. Указание на запрет требований от заявителя**

ОСПиС не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица ОСПиС администрации МР «Куйбышевский район», предоставляющего государственную услугу, или ОСПиС администрации МР «Куйбышевский район», предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя ОСПиС администрации МР "Куйбышевский район, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(в ред. Постановления администрации МР «Куйбышевский район» №403 от 22.11.2018)

### **9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации и Калужской области не предусмотрено.

Если текст письменного или электронного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается письменно или в электронной форме направившему обращение заявителю, если его фамилия и почтовый адрес или адрес электронной почты воспроизводимы.

В случае подачи данных в электронном виде основанием для отказа является некорректное заполнение данных электронной формы заявления.

### **10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Калужской области не предусмотрены.

### **11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

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

### **12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги**

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

### **13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги**

Максимальный срок (время) ожидания в очереди (при ее наличии) при подаче запроса в письменном виде на предоставление государственной услуги - не более 15 минут. При подаче запроса в электронной форме с использованием «Портал государственных услуг (функций) Калужской области» действующим законодательством срок ожидания в очереди не предусмотрен.

(изменения внесены Постановлением администрации МР «Куйбышевский район» №608 от 01.12.2013)

### **14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги при личном или письменном обращении в журнале регистрации – не более 1 дня, срок регистрации запроса заявителя в электронной форме не должен превышать один день (*рекомендация*).

### **15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг**

15.1. Места предоставления государственной услуги должны отвечать следующим требованиям.

Здания, в которых расположен ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, непосредственно должны быть оборудованы отдельными входами для свободного доступа заинтересованных лиц.

Центральные входы в здание ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, непосредственно предоставляющего государственную услугу, должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения, режиме работы учреждений, а также о телефонных номерах справочной службы.

15.2. Помещения для работы с заинтересованными лицами оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Визуальная текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на Портале

государственных услуг (функций) Калужской области и на официальном сайте Министерства.

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

15.3. Сотрудники ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, предоставляющего государственную услугу, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Рабочие места сотрудников ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, предоставляющего государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

15.4. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы сотрудников ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб).

Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов государственной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

В помещениях для сотрудников ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, непосредственно предоставляющего государственную услугу, и местах ожидания и приема заинтересованных лиц необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

15.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к зданию, в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории в целях доступа к месту предоставления услуги;
- возможность беспрепятственного входа и выхода из здания;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида доступных маршрутах общественного транспорта;
  - надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом их жизнедеятельности;
  - обеспечения допуска в здание, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015г.№ 386н;
  - допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
  - оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, совершении ими других необходимых для получения услуги действий;
  - предоставление инвалидам возможности направить заявление в электронном виде;
    - оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами
- (в ред. постановления администрации МР «Куйбышевский район» №203 от 14.06.2016)

## **16. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги**

16.1. Показателями доступности получения государственной услуги является возможность:

- получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;
- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по обращению заявителя решение ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, непосредственно предоставляющего государственную услугу, или на действия (бездействие) сотрудников ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, непосредственно предоставляющего государственную услугу.

16.2. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

- своевременность предоставления государственной услуги;
- достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;
- удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления государственной услуги;

- возможность обращения с обжалованием решения ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, а также действий (бездействия) сотрудников ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, непосредственно предоставляющего государственную услугу, в досудебном или судебном порядке.

16.3. При предоставлении государственной услуги:

- при направлении запроса почтовым отправлением непосредственного взаимодействия заявителя с сотрудником ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, осуществляющим предоставление государственной услуги, как правило, не требуется;

- при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с сотрудником ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, осуществляющим предоставление государственной услуги, при подаче запроса и получении подготовленных в ходе исполнения государственной услуги документов.

## **17. Иные требования**

17.1. В любое время с момента предоставления заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону, электронной почте с использованием информационных ресурсов, в сети Интернет или на личном приеме.

17.2. При информировании заявителей по телефону сотрудники ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий предоставляют информацию по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к ним документы;

- сведения о нормативных правовых актах, на основании которых оказывается государственная услуга;

- требования к заверению представляемых документов;

- о необходимости представления дополнительных документов и сведений.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

17.3. Заявителю в целях получения государственной услуги посредством использования официального сайта Министерства и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», обеспечивается возможность:

- осуществления копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги;

- получения сведений о ходе предоставления государственной услуги.

### **III. Состав, последовательность и срок выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.**

#### **1. Исчерпывающий перечень административных процедур необходимых для предоставления государственной услуги:**

Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги;

- выдача свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий.

Блок – схема предоставления государственной услуги приводится в приложении №5 к настоящему Регламенту.

#### **2. Административная процедура: принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги**

2.1. Основанием для начала административной процедуры уведомления заявителя о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги является принятие решения заведующим ОСПиС.

2.2. Специалист ОСПиС, уведомляет заявителя о принятом решении о предоставлении государственной услуги. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется гражданину в 20-дневный срок со дня поступления документов от заявителя с указанием причин отказа.

2.3. Результат административной процедуры: сообщение заявителю о принятом решении о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

2.4. Время выполнения административной процедуры - 20 (двадцать) минут.

#### **3. Административная процедура: выдача свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий**

3.1. Основанием для начала административной процедуры является оформление свидетельства о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанными пострадавшими от политических репрессий.

3.2. При оформлении свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий записи в строках: «наименование органа, принявшего решение о выдаче свидетельства о праве на меры социальной поддержки для реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий», «фамилия», «имя», «отчество» и «полное наименование соответствующей категории граждан» - производятся без сокращений.

3.3. Если в свидетельство внесена неправильная или неточная запись, то заполняется новое свидетельство, а испорченное уничтожается, о чем составляется акт.

3.4. Оформленные свидетельства о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий специалист ОСПиС, представляет на подпись руководителю ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по выдаче свидетельства о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий.

3.5. Подпись руководителя ОСПиС и фотография заявителя заверяются печатью ОСПиС.

3.6. Выдача свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, осуществляется под личную подпись заявителя, и регистрируются в Книге учета выдачи свидетельства о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий (далее Книга) (приложение №2 к Регламенту).

3.7. Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена подписью руководителя ОСПиС.

3.8. Сведения о выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, специалист ОСПиС, заносит в электронную базу данных.

3.9. Результат административной процедуры: выдача получателю государственной услуги свидетельства о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий.

3.10 Время выполнения административной процедуры - 30 (тридцать) минут.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Регламента**

##### **1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами ОСПиС, положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем ОСПиС. Общий контроль за должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок.

Руководитель ОСПиС, специалист ОСПиС, ответственный за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством.

##### **2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том**

## **числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

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

2.2. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается руководителем ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий.

Плановые проверки проводятся на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы ОСПиС, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности.

Плановые проверки ОСПиС, проводятся не реже 1 раза в три года.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

## **3. Ответственность государственных служащих органа исполнительной власти и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

Ответственность должностных лиц ОСПиС, за решения и действия, принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, ведущие к нарушению прав и законных интересов заявителей, не выполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них должностных обязанностей определяется в соответствии с действующим законодательством.

## **4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.1. Контроль за рассмотрением своих заявлений и за ходом предоставления государственной услуги заявители могут осуществлять на основании полученной в учреждении информации путем:

- индивидуального консультирования лично;
- индивидуального консультирования по почте (электронной почте);
- индивидуального консультирования по телефону.

4.2. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять в Министерство или в ОСПиС, замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, государственных или муниципальных служащих**

**1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги**

Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

**2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным.

**2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:**

- незаконные, необоснованные действия должностных лиц (истребование документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, нарушение сроков рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги);

- бездействие должностных лиц (оставление заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения);

- безосновательные решения должностных лиц об отказе в приеме и рассмотрении документов, об отказе в предоставлении государственной услуги;

- решение должностных лиц о прекращении предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

(в ред. Постановления администрации МР «Куйбышевский район» №403 от 22.11.2018)

**3. Основания для начала процедур досудебного (внесудебного) обжалования**

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются письменные либо устные (при личном приеме) обращения (жалобы) заявителей в ОСПиС.

3.1. Обращения (жалобы), поступившие в ОСПиС, подлежат рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2. В письменном обращении (жалобе) заявителем в обязательном порядке указываются:

- наименование ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий или государственный орган, в который он направляет письменное обращение (жалобу), либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- свои фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, адрес электронной почты или идентификационный номер личного кабинета, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения (жалобы);

- текст обращения (жалобы);

- личная подпись и дата составления обращения (жалобы).

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (жалобе) документы и материалы или их копии.

3.3 Личный прием заявителей в ОСПиС, или в исполнительных органах государственной власти проводится руководителями и уполномоченными должностными лицами.

Информация о местах приема граждан и времени его осуществления доводится до сведения граждан по справочным телефонам, указанным в пункте 1.3 регламента, а также посредством размещения информации на государственных информационных системах Калужской области «Интернет-портал органов власти Калужской области» и на информационных стендах, расположенных в местах приема граждан.

#### **4. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается**

Основаниями для отказа в рассмотрении обращения (жалобы) являются:

- отсутствие указания на фамилию и почтового адреса гражданина, направившего обращение (жалобу), по которому должен быть направлен ответ. В случае, если в указанном обращении (жалобе) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение (жалоба) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- обращение (жалоба) содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

- в письменном обращении (жалобе) содержится вопрос, на который гражданину многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее

направляемыми в ОСПиС, или государственный орган или одному и тому же должностному лицу обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- если текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению.

В случае оставления обращения (жалобы) без ответа по существу поставленных в нем вопросов, гражданину, направившему обращение, сообщается о причинах отказа в рассмотрении обращения (жалобы) либо о переадресации обращения (жалобы).

#### **5. Право заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)**

Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы).

Должностные лица ОСПиС, обязаны предоставить заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах.

#### **6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заинтересованного лица в досудебном (внесудебном) порядке.**

Наименование вышестоящих органов государственной власти и должностных лиц, которым может быть адресовано обращение (жалоба) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

- Министерство по делам семьи, демографической и социальной политике Калужской области;

- Администрация Губернатора Калужской области.

Номера телефонов и адреса электронной почты, по которым можно сообщить о нарушении должностным лицом положений Регламента, указаны в пункте 1.3. регламента предоставления государственной услуги.

Информационно-консультативную помощь можно получить по телефонам (48457)2-17-32, (48457) 2-15-62, или записаться на прием: Отдел социальной политики и семьи администрации МР «Куйбышевский район», п.Бетлица, ул.Калинина, д.1, кааб.№10, №3

#### **7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)**

Жалоба (претензия) рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если иные сроки не установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию указанных государственных органов, ОСПиС, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или

соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя, направившего обращение, о переадресации обращения.

(пункт изменен Постановлением администрации МР «Куйбышевский район» № 376 от 30.07.2014)

## **8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования**

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- признание жалобы обоснованной и устранение выявленных нарушений, привлечение к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за доказанные нарушения;

- признание жалобы необоснованной.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заинтересованному лицу в письменной (электронной) форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (претензии).

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых отделом социальной политики и семьи администрации МР «Куйбышевский район», многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(в ред. Постановления администрации МР «Куйбышевский район» №403 от 22.11.2018)

**СВЕДЕНИЯ**  
**об органе местного самоуправления Калужской области,**  
**которому переданы государственные полномочия по организации и**  
**осуществлению деятельности по оказанию мер социальной поддержки по**  
**выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки**  
**реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических**  
**репрессий**

1. Наименование: Отдел социальной политики и семьи администрации МР «Куйбышевский район» (краткое наименование ОСПиС администрации МР «Куйбышевский район»)

2. Адрес: 249500, Калужская область, Куйбышевский район, п. Бетлица, ул. Калинина, д. 1

3. Контактные телефоны: (48457) 2-17-32, 2-15-62, 2-19-39.

тел./факс (48457) 2-17-32

4. Адрес электронной почты: [kuyb\\_sobes@mail.ru](mailto:kuyb_sobes@mail.ru)

5. Фамилия, имя, отчество руководителя и контактные телефоны: Булашов Александр Николаевич, заведующий ОСПиС, тел (48457) 2-17-32.

6. Фамилия, имя, отчество специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги: Трофимова Надежда Валентиновна, ведущий специалист, (48457) 2-15-62.

7. Контакты, адрес электронной почты: [kuyb\\_sobes@mail.ru](mailto:kuyb_sobes@mail.ru)

8. График приема граждан: кабинет №6 Понедельник – четверг с 9-00 до 17-15 час., перерыв с 13-00 до 14-00 час.

9. Структурное подразделение Министерства по делам семьи, демографической и социальной политике Калужской области, осуществляющее контроль за предоставлением государственной услуги

Руководитель: начальник управления социальной поддержки населения – Алексеева Елена Юрьевна,  
(8-4842) 71-91-47

Специалист – 71-91-29

тел./факс: 71-91-09

Адрес электронной почты: [kireeva\\_el@adm.kaluga.ru](mailto:kireeva_el@adm.kaluga.ru)

10. Время работы Министерства:

Понедельник – четверг с 9-00 до 18-15 час

Пятница – с 9-00 до 17-00 час

Перерыв – с 13-00 до 14-00 час

Приложение № 2  
к Примерному административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
**«Выдача свидетельств о праве на меры социальной  
поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных  
пострадавшими от политических репрессий»**

**Книга учета выдачи свидетельств о праве на меры социальной поддержки  
реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических  
репрессий для предоставления государственной услуги**

| N<br>п/п | Фамилия,<br>имя,<br>отчество лица,<br>которому<br>выдано<br>свидетельство | Место<br>жительства | Паспортны<br>е данные | Серия и номер<br>свидетельства | Дата выдачи<br>свидетельст<br>ва | Личная<br>подпись лица,<br>которому<br>выдано<br>свидетельство |
|----------|---|---------------------|-----------------------|--------------------------------|----------------------------------|--|
| 1        | 2   | 3                   | 4                     | 5                              | 6                                | 7  |

Приложение № 3  
к Примерному административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
**«Выдача свидетельств о праве на меры социальной  
поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных  
пострадавшими от политических репрессий»**

**Уведомление  
о принятии решения о предоставлении государственной услуги**

Наименование организации: Отдел социальной политики и семьи администрации МР  
«Куйбышевский район»

Настоящим подтверждается, что " \_\_ " \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полностью: Ф.И.О. заявителя)

представлено \_\_\_\_\_ документов.

Заявление с приложением документов зарегистрировано в Книге учета выдачи свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий для предоставления государственной услуги

под N \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (должность специалиста, (подпись) (Ф.И.О.)  
уполномоченного принимать документы)

Приложение № 4  
к Примерному административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
**«Выдача свидетельств о праве на меры социальной  
поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных  
пострадавшими от политических репрессий»**

Заведующему ОСПиС администрации  
МР «Куйбышевский район»

от \_\_\_\_\_  
(полностью фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(дата и год рождения)

проживающего: \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне свидетельство о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц (свидетельство о праве на меры социальной поддержки лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий).

Представляю следующие документы:

1. Паспорт серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

2. Документ о признании гражданина реабилитированным лицом (лицом, пострадавшим от политических репрессий), выданный органами внутренних дел, органами прокуратуры в установленном порядке и подтверждающий основания для получения свидетельства:

\_\_\_\_\_  
(справка о реабилитации, справка о признании пострадавшими от политических репрессий, заключение о соответствии законодательству Российской Федерации документов о реабилитации или признании лиц пострадавшими от политических репрессий, выданных в государствах - бывших союзных республиках СССР)

\_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

3. Пенсионное удостоверение.

Ксерокопии названных документов прилагаются.

4. Фотография размером 3х4 см.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Решение о выдаче свидетельства**

Свидетельство о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц (свидетельство о праве на меры социальной поддержки лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий) выдано:

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, дата выдачи)

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного должностного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя уполномоченного органа)

Приложение № 5  
к Примерному административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
**«Выдача свидетельств о праве на меры социальной  
поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных  
пострадавшими от политических репрессий»**

