



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(МИНТРУДСОЦЗАЩИТЫ КБР)**

**П Р И К А З** №301-П

«15» октября 2019 г.

г. Нальчик

**Об утверждении административных регламентов Министерства  
труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 10 декабря 2018 г. №232-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях повышения качества предоставления государственных услуг, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении государственных услуг приказываю:

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые Административные регламенты Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственных услуг:

1.1. «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан» (приложение 1);

1.2. «Назначение и выплата ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» (приложение 2);

2. Департаменту социальных льгот и выплат (Кумыков А.Д.), начальнику отдела организации ежемесячных денежных выплат (Эристова А.И.), директорам государственных казенных учреждений «Центр труда, занятости и социальной защиты» городов и районов, обеспечить реализацию Административных регламентов, утвержденных пунктом 1 настоящего приказа.

3. Признать утратившими силу:

приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 27.07.2016 года № 169-П «Об утверждении административных регламентов Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики»;

4. Начальнику отдела ежемесячных денежных выплат (Эристова А.И.)



настоящий приказ со дня его подписания:

1) в 7-дневный срок довести до сведения директоров государственных казенных учреждений «Центр труда, занятости и социальной защиты» в городах и районах;

2) направить:

а) в департамент информационных технологий Управления делами Главы и Правительства Кабардино-Балкарской Республики электронную копию (образа) правового акта, за исключением нормативных правовых актов или отдельных положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их принятия, (до 17 часов 20 минут – в рабочие дни, до 16 часов – в пятницу, предпраздничные дни);

б) ответственному лицу для размещения на официальном интернет-сайте Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики в 3-дневный срок;

в) в прокуратуру Кабардино-Балкарской Республики для проведения антикоррупционной экспертизы в 10-дневный срок;

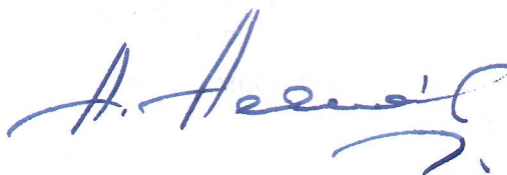
г) в газету «Официальная Кабардино-Балкария» для опубликования в 7-дневный срок;

д) в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике на государственную регистрацию в 7-дневный срок со дня официального опубликования;

е) в отдел государственных услуги и межведомственного взаимодействия (Эльмесов Р.Х.) для размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг в 2-дневный срок.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Романову Е.В.

И.о. министра



А.Асанов

Приказ завизировали:

Заместитель министра



(личная подпись)

Е.В. Романова

Заместитель министра



(личная подпись)

Р.Р. Адканов

Руководитель финансово-  
экономического департамента



(личная подпись)

Ф.М. Куршаева

Руководитель административно-  
правового департамента



(личная подпись)

А.А. Апажихов

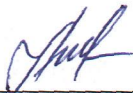
Руководитель департамента  
социальных льгот и выплат



(личная подпись)

А.Д. Кумыков

Руководитель информационно-  
аналитического департамента



(личная подпись)

Л.А. Бекиева

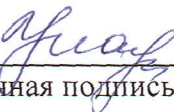
Начальник отдела  
правового обеспечения



(личная подпись)

А.Б. Ульбашев

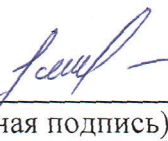
Начальник отдела  
государственной службы и кадров



(личная подпись)

С.Р. Уначева

Начальник отдела  
организации ежемесячных  
денежных выплат



(личная подпись)

А.И. Эристова