

КЪЭРАЛ КІЭЗОНЭ ІУЭХУЩІАПЭ
КЪЭБЭРДЕЙ – БАЛЪКЪЭРЫМ
ЛЭЖЫГЪЭМРЭ
СОЦИАЛНЭУ ХЪУМЭНЫМКІЭ И
МИНИСТЕРСТВЭМ
«ЦЫХУХЭМ СОЦИАЛНЭ
ІУЭХУТХЪЭБЗЭ ЯХУЭЩІЭНЫМКІЭ
И РЕСПУБЛИКЭ ЦЕНТР ЗЭХЭТ»



КЪАБАРТЫ- МАЛКЪАР
РЕСПУБЛИКАНЫ
ИШ БЛА ЖАЛЧЫТЫУ ЭМ
ЖАМАУАТНЫ
КЪОРУУЛАУ МИНИСТЕРСТВОСУНУ
КЪЫРАЛ КАЗНА МАХКЕМЕСИ
«ХАЛКЪГЪА ЖУМУШ ЭТГЕН
РЕСПУБЛИКАЛЫ КОМПЛЕКС АРА»

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
КАБАРДИНО - БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГКУ «РКЦСОН» МТ и СЗ КБР)

360017, КБР, г.Нальчик, ул.Хуранова, д.1 rkcson.kbr@list.ru

тел. 8(8662)40-07-24

«27» 02 2024г.

Приказ

№ 18-А

«Об обязательном перечне документов»

приказываю:

1. Заместителям подведомственных филиалов ГКУ «РКЦСОН» МТ и СЗ КБР привести в соответствие обязательный перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с Приложением №1 к настоящему приказу согласно 442-ФЗ от 28.12.2013г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми документами.
2. Единообразно использовать в работе форму Заявления (Приложение № 2) и форму Расчетного листа (Приложение №3).
3. Заведующие отделениями несут ответственность за:
 - полноту необходимых документов в сформированном личном деле каждого получателя услуг;
 - отчет о проделанной работе;
 - расчет оплаты за предоставленные социальные услуги и за своевременность внесения платы;
 - полноту необходимых документов, которые должны вести заведующие отделениями;
 - за своевременное внесение данных о получателях социальных услуг в регистр получателей социальных услуг.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителей филиалов ГКУ «РКЦСОН» МТ и СЗ КБР.

И.о директора



М.М.Абитов