



ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

20.06.2018

г. Владивосток

№ 382

**О внесении изменений в приказ департамента
труда и социального развития Приморского края
от 17 мая 2013 года № 378 «Об утверждении
административного регламента департамента
труда и социального развития Приморского края
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление мер социальной поддержки гражданам,
подвергшимся воздействию радиации,
в виде компенсаций»**

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 05 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в административный регламент департамента труда и социального развития Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации, в виде компенсаций», утвержденный приказом департамента труда и социального развития Приморского края от 17 мая 2013 года № 378 (в редакции приказов департамента труда и социального развития Приморского края от 18 июня 2013 года № 506, от 14 апреля 2014 года № 217, от 29 июня 2016 года № 415, от 21 июля 2016 года № 451, от 14 ноября 2016 года № 688, от 25 августа 2017 года

№ 500), следующие изменения:

1.1. Изложить абзац первый пункта 2.6 в следующей редакции:

«2.6. Ежемесячную денежную компенсацию на питание ребенка в детском дошкольном учреждении, специализированном детском учреждении лечебного и санаторного типа, предусмотренную пунктом 12 части первой статьи 14, частью второй статьи 25 Закона, имеют граждане Российской Федерации, являющиеся одним из родителей либо бабушкой, дедушкой, опекуном (попечителем) детей (в том числе детей и подростков, страдающих болезнями вследствие чернойбыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, и последующих поколений детей в случае развития у них заболеваний вследствие чернойбыльской катастрофы или обусловленных генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей):».

1.2. Изложить подпункт 4.4. пункта 4 в следующей редакции:

«4.4. Ежемесячная денежная компенсация на питание ребенка в детских дошкольных учреждениях, специализированных детских учреждениях лечебного и санаторного типа, предусмотренная пунктом 12 части первой статьи 14, частью второй статьи 25 Закона;».

1.3. В пунктах 6, 16-19:

заменить слова «специалист МФЦ» на слова «работник МФЦ» в соответствующих падежах;

заменить слова «специалист приема МФЦ» на слова «работник приема МФЦ» в соответствующих падежах.

1.4. Изложить пункт 9 в следующей редакции:

«9. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Документы предъявляются заявителем (уполномоченным представителем) в оригинале, или копии с предъявлением оригинала, если копия не заверена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае обращения в МФЦ предъявляются оригиналы документов.

9.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить в территориальный отдел по месту жительства через МФЦ или отделы КГКУ самостоятельно:

заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой через отдел КГКУ);

заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой через МФЦ);

паспорт гражданина Российской Федерации заявителя (либо документ, удостоверяющий личность и принадлежность к гражданству Российской Федерации) (далее - паспорт заявителя) (для детей, не достигших 14-летнего возраста, - свидетельство о рождении - представляется в случае, если документ выдан органами, расположенными не на территории Приморского края);

паспорт гражданина Российской Федерации уполномоченного представителя (либо документ, удостоверяющий личность и принадлежность к гражданству Российской Федерации уполномоченного представителя) (в случае обращения через уполномоченного представителя);

документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя (в случае обращения через уполномоченного представителя) (в случае если в качестве документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя, уполномоченным представителем представлена доверенность, она должна быть выдана и оформлена в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации).

Документы, указанные в абзацах 4, 5 настоящего подпункта, предъявляются заявителем либо его уполномоченным представителем для сличения данных, содержащихся в документах, указанных в настоящем абзаце, с данными, содержащимися в заявлении, и возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день приема документов.

К указанным в настоящем пункте документам заявитель (уполномоченный представитель) также прилагает следующие документы:

9.1.1. Для получения компенсации, указанной в подпункте 4.1 пункта 4 настоящего административного регламента:

удостоверение, дающее право на компенсации (если удостоверение было выдано до 31 августа 2005 года органами исполнительной власти Приморского края);

свидетельство о рождении ребенка (при условии, если документ выдан органом, расположенном не на территории Приморского края);

справку, подтверждающую факт выезда из зоны отчуждения либо зоны отселения;

свидетельство о смерти (в случае, если документ выдан органами, расположенными не на территории Приморского края);

заключение межведомственного экспертного совета (военно-врачебной комиссии) об установлении причинной связи заболевания, приведшего к смерти кормильца, с последствиями чернобыльской катастрофы.

Опекун (попечитель) дополнительно к перечисленным документам представляет заверенную копию решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком (в случае обращения опекуна (попечителя)).

9.1.2. Для получения компенсации, указанной в подпункте 4.2 пункта 4 настоящего административного регламента:

специальное удостоверение инвалида (если удостоверение было выдано до 31 августа 2005 года органами исполнительной власти Приморского края);

справку федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности;

заключение межведомственного экспертного совета или военно-врачебной комиссии о причинной связи инвалидности с радиационным воздействием или с работами по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы (в случае обращения инвалида).

Нетрудоспособные члены семьи, находившиеся на иждивении умершего инвалида, представляют в территориальный отдел:

свидетельство о смерти кормильца (в случае, если документ выдан органами, расположенными не на территории Приморского края);

документы, подтверждающие наличие нетрудоспособных иждивенцев (копии свидетельства о рождении детей (в случае, если документ выдан органами, расположенными не на территории Приморского края), справки об установлении инвалидности, трудовой книжки и другие).

Компенсация может выплачиваться каждому нетрудоспособному иждивенцу индивидуально.

9.1.3. Для получения компенсации, указанной в подпункте 4.3 пункта 4 настоящего административного регламента:

удостоверение, дающее право на компенсации (если удостоверение было выдано до 31 августа 2005 года органами исполнительной власти Приморского края);

заключение межведомственного экспертного совета об установлении причинной связи развившихся заболеваний с последствиями чернобыльской катастрофы;

справку федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающую факт утраты трудоспособности (без установления инвалидности).

9.1.4. Для получения компенсации, указанной в подпункте 4.4 пункта 4 настоящего административного регламента:

удостоверение, дающее право на компенсации (если удостоверение было выдано до 31 августа 2005 года органами исполнительной власти Приморского края);

свидетельство о рождении ребенка (в случае, если документ выдан органами, расположенными не на территории Приморского края);

справку дошкольной образовательной организации (специализированного детского учреждения лечебного или санаторного типа), государственной или

муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность, о пребывании или об обучении ребенка в указанной организации (учреждении) (представляемую ежегодно не позднее 15 октября текущего года);

заключение межведомственного экспертного совета об установлении причинной связи развившихся заболеваний ребенка с последствиями радиоактивного облучения одного из родителей вследствие чернобыльской катастрофы (в случаях обращения за компенсацией детям и подросткам, страдающим болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей и последующим поколениям детей в случае развития у них заболеваний вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленных генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей) (в случаях, предусмотренных частью второй статьи 25 Закона).

Опекун (попечитель) дополнительно к перечисленным документам представляет заверенную копию решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком.

9.1.5. Для получения компенсации, указанной в подпункте 4.5 пункта 4 настоящего административного регламента:

удостоверение, дающего право на компенсации (если удостоверение было выдано до 31 августа 2005 года органами исполнительной власти Приморского края);

свидетельство о рождении ребенка (в случае, если документ выдан органами, расположенными не на территории Приморского края);

справку медицинского учреждения о наличии медицинских показаний, в связи с которыми ребенок не посещает детское дошкольное учреждение или общеобразовательное учреждение в период учебного процесса.

Опекун (попечитель) дополнительно к перечисленным документам представляет заверенную копию решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком.

9.1.6. Для получения компенсации, указанной в подпункте 4.6 пункта 4

настоящего административного регламента:

удостоверение умершего участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС (если удостоверение было выдано до 31 августа 2005 года органами исполнительной власти Приморского края);

свидетельство о смерти кормильца (в случае, если документ выдан органами, расположенными не на территории Приморского края);

свидетельство о браке (в случае, если документ выдан органами, расположенными не на территории Приморского края);

документы, содержащие сведения, подтверждающие факт нахождения нетрудоспособных членов семьи на иждивении умершего кормильца (копии свидетельства о рождении детей (в случае, если документ выдан органами, расположенными не на территории Приморского края), справки об установлении инвалидности, трудовой книжки и другие).

Опекун (попечитель) дополнительно к перечисленным документам представляет заверенную копию решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком.

9.1.7. Для получения компенсации, указанной в подпунктах 4.7, 4.8, 4.9 и 4.12 пункта 4 настоящего административного регламента:

удостоверение, дающее право на компенсации (если удостоверение было выдано до 31 августа 2005 года органами исполнительной власти Приморского края);

справку, подтверждающую факт установления инвалидности вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, - для получения компенсаций, указанных в подпунктах 4.9 и 4.12 пункта 4 настоящего административного регламента;

документы, подтверждающие факт эвакуации (переселения), добровольного выезда из указанных зон радиоактивного загрязнения, - для получения компенсации, предусмотренной пунктом 13 статьи 17 Закона.

9.1.8. Для получения компенсации, указанной в подпункте 4.10 пункта 4 настоящего административного регламента:

удостоверение умершего участника ликвидации последствий аварии на

Чернобыльской АЭС (если удостоверение было выдано до 31 августа 2005 года органами исполнительной власти Приморского края);

свидетельство о смерти кормильца (в случае, если документ выдан органами, расположенными не на территории Приморского края);

документы, содержащие сведения, подтверждающие факт нахождения нетрудоспособных членов семьи на иждивении умершего кормильца (копии свидетельства о рождении детей (в случае, если документ выдан органами, расположенными не на территории Приморского края), справки об установлении инвалидности, трудовой книжки и другие).

Опекун (попечитель) дополнительно к перечисленным документам представляет заверенную копию решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком.

9.1.9. Для получения компенсации, указанной в подпункте 4.11 пункта 4 настоящего административного регламента:

удостоверение, дающего право на компенсации (если удостоверение было выдано до 31 августа 2005 года органами исполнительной власти Приморского края);

проездные и другие документы, подтверждающие сведения о расходах на проезд и перевозку имущества.

9.1.10. Для получения компенсации, указанной в подпункте 4.13 пункта 4 настоящего административного регламента:

заверенную копию удостоверения умершего участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС (если удостоверение было выдано до 31 августа 2005 года органами исполнительной власти Приморского края);

заверенную копию свидетельства о смерти кормильца (в случае, если документ выдан органами, расположенными не на территории Приморского края);

заключение межведомственного экспертного совета (военно-врачебной комиссии) об установлении причинной связи смерти кормильца с последствиями чернобыльской катастрофы;

свидетельство о браке (в случае, если документ выдан органами, расположенными не на территории Приморского края) (в случае обращения супруги, супруга умершего участника ликвидации, инвалида вследствие аварии на Чернобыльской АЭС);

документы, содержащие сведения, подтверждающие факт нахождения нетрудоспособных членов семьи на иждивении умершего кормильца (копии свидетельства о рождении детей (в случае, если документ выдан органами, расположенными не на территории Приморского края), пенсионного удостоверения, справки об установлении инвалидности, трудовой книжки и другие).

Опекун (попечитель) дополнительно к перечисленным документам представляет заверенную копию решения органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства) над ребенком.

9.1.11. Для получения компенсации, указанной в подпункте 4.14 пункта 4 настоящего административного регламента:

удостоверение, дающее право на компенсации (если удостоверение было выдано до 31 августа 2005 года органами исполнительной власти Приморского края);

справку о размере среднего заработка с указанием причитающейся к выплате итоговой суммы (указывается цифрами и прописью) и периода, за который предоставляется отпуск, подписанную руководителем организации и главным бухгалтером (с расшифровкой подписей) и заверенную печатью (при наличии печати).

9.1.12. Для получения компенсации, указанной в подпункте 4.15 пункта 4 настоящего административного регламента:

удостоверение, дающее право на компенсации (если удостоверение было выдано до 31 августа 2005 года органами исполнительной власти Приморского края);

справку о размере среднего заработка (указывается цифрами и прописью) с последнего места работы, подписанную руководителем организации и главным

бухгалтером (с расшифровкой подписей) и заверенную печатью (при наличии печати);

справку с места учебы с указанием срока обучения новой профессии (специальности);

трудовую книжку.

9.1.13. Для получения компенсации, указанной в подпункте 4.16 пункта 4 настоящего административного регламента:

удостоверение, дающее право на компенсации (если удостоверение было выдано до 31 августа 2005 года органами исполнительной власти Приморского края);

справку о размере среднего заработка (указывается цифрами и прописью) с последнего места работы, подписанную руководителем организации и главным бухгалтером (с расшифровкой подписей) и заверенную печатью (при наличии печати);

трудовую книжку.

9.1.14. Для получения компенсации, указанной в подпункте 4.17 пункта 4 настоящего административного регламента:

удостоверение, дающее право на компенсации (если удостоверение было выдано до 31 августа 2005 года органами исполнительной власти Приморского края);

документы, подтверждающие расходы по погрузке и разгрузке имущества.

9.1.15. Для предоставления пособия по уходу за ребенком в возрасте от полутора до трех лет, указанного в подпункте 4.18 пункта 4 настоящего административного регламента, организация по месту работы ежемесячно формирует и передает в территориальный отдел департамента по месту работы лица, получающего пособие:

список, подписанный руководителем организации по месту работы лица, заверенный печатью, в котором указываются:

а) фамилия, имя, отчество лица, получающего пособие;

б) число, месяц, год рождения ребенка;

в) размер пособия;

г) реквизиты организации по месту работы лица, получающего пособие, реквизиты организации федеральной почтовой связи по постоянному месту жительства лица, получающего пособие, или реквизиты счета, открытого по заявлению этого лица в кредитной организации;

выписки из приказов о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, заверенные печатью.

9.1.16. Для получения компенсации, указанной в подпункте 4.19 пункта 4 настоящего административного регламента:

удостоверение умершего лица, дающего право на компенсации;

справку о смерти установленной формы, выдаваемую органами записи актов гражданского состояния при регистрации смерти (в случае, если документ выдан органами, расположенными не на территории Приморского края);

платежные документы, подтверждающие расходы на похороны.

9.2. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

9.2.1. Для получения компенсации, указанной в подпункте 4.1 пункта 4 настоящего административного регламента:

свидетельство о рождении ребенка (в случае, если документ выдан органами, расположенными на территории Приморского края);

свидетельство о смерти (в случае, если документ выдан органами, расположенными на территории Приморского края);

сведения о назначенной пенсии;

9.2.2. Для получения компенсации, указанной в подпункте 4.2 пункта 4 настоящего административного регламента:

справку о составе семьи;

свидетельство о смерти кормильца (в случае, если документ выдан органами, расположенными на территории Приморского края);

свидетельства о рождении детей (в случае, если документ выдан органами, расположенными на территории Приморского края).

9.2.3. Для получения компенсации, указанной в подпунктах 4.4; 4.5 пункта 4 настоящего административного регламента:

свидетельство о рождении ребенка (в случае, если документ выдан органами, расположенными на территории Приморского края).

9.2.4. Для получения компенсации, указанной в подпункте 4.6 пункта 4 настоящего административного регламента:

свидетельство о смерти кормильца (в случае, если документ выдан органами, расположенными на территории Приморского края);

свидетельство о браке (в случае, если документ выдан органами, расположенными на территории Приморского края);

свидетельства о рождении детей (в случае, если документ выдан органами, расположенными на территории Приморского края).

9.2.5. Для получения компенсации, указанной в подпункте 4.10 пункта 4 настоящего административного регламента:

свидетельство о смерти кормильца (в случае, если документ выдан органами, расположенными на территории Приморского края);

свидетельства о рождении детей (в случае, если документ выдан органами, расположенными на территории Приморского края).

9.2.6. Для получения компенсации, указанной в подпункте 4.13 пункта 4 настоящего административного регламента:

свидетельство о смерти кормильца (в случае, если документ выдан органами, расположенными на территории Приморского края);

свидетельство о браке (в случае, если документ выдан органами, расположенными на территории Приморского края);

свидетельство о рождении ребенка (в случае, если документ выдан органами, расположенными на территории Приморского края).

9.2.7. Для получения компенсации, указанной в подпункте 4.15 пункта 4 настоящего административного регламента:

справку из органов занятости о признании гражданина в установленном порядке безработным, содержащую информацию о направлении на обучение новой профессии (специальности), представляемую ежемесячно;

9.2.8. Для получения компенсации, указанной в подпункте 4.16 пункта 4 настоящего административного регламента:

справку из органов занятости о признании гражданина в установленном порядке безработным, представляемую ежемесячно.

9.2.9. Для получения компенсации, указанной в подпункте 4.17 пункта 4 настоящего административного регламента:

справку, подтверждающую факт проживания по новому месту жительства.

9.2.10. Для получения компенсации, указанной в подпункте 4.19 пункта 4 настоящего административного регламента:

справку о смерти установленной формы, выдаваемую органами записи актов гражданского состояния при регистрации смерти (в случае, если документ выдан органами, расположенными на территории Приморского края).

9.2.11. Удостоверения, указанные в подпунктах 9.1.1 - 9.1.14, 9.1.16, если они были выданы после 31 августа 2005 года органами исполнительной власти Приморского края.

В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанных документах, отдел КГКУ запрашивает самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, в отделениях краевого государственного бюджетного учреждения "Приморский центр занятости населения", в Департаменте записи актов гражданского состояния Приморского края, территориальных органах Министерства внутренних дел Российской Федерации по вопросам миграции.

Подтверждение сведений, указанных в заявлении, о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя (для предоставления компенсаций, указанных в подпунктах 4.1, 4.4, 4.5 пункта 4); об адресе регистрации по месту жительства заявителя (для предоставления компенсаций, указанных в подпунктах 4.11, 4.17 пункта 4) отдел КГКУ запрашивает в Министерстве внутренних дел Российской Федерации.».

1.5. Изложить пункт 10 в следующей редакции:

«10. Перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

10.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.».

1.6. Изложить пункт 11 в следующей редакции:

«11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, отказа в предоставлении государственной услуги, для прекращения предоставления компенсации

11.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является:

непредставление получателем компенсации, указанной в подпункте 4.4 пункта 4 настоящего административного регламента, не позднее 15 октября текущего года справки дошкольной образовательной организации (специализированного детского учреждения лечебного или санаторного типа), государственной или муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность, о пребывании или об обучении ребенка в указанной организации (учреждении), представляемой ежегодно.

11.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

непредставление или представление документов, указанных в подпункте 9.1 пункта 9 настоящего административного регламента, не в полном объеме;
обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих

достоверность сведений, представленных заявителем (уполномоченный представитель) в подтверждение права на предоставление компенсации.

представление документов, содержащих подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления.

11.3. Основанием для прекращения предоставления компенсаций является:

выезд заявителя за пределы Приморского края в связи с изменением места жительства;

обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных гражданином в подтверждение права на указанную компенсацию;

смерть заявителя.».

1.7. Изложить пункт 17 в следующей редакции:

«17. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов для предоставления компенсаций, формирование социального паспорта домохозяйства;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсаций;

предоставление компенсаций;

принятие решения о приостановлении предоставления компенсации;

принятие решения о возобновлении предоставления компенсации;

принятие решения о прекращении предоставления компенсаций.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

При предоставлении государственной услуги в МФЦ административные процедуры, содержащиеся в разделе III настоящего административного регламента, осуществляются работниками МФЦ в рамках соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и департаментом.

Запись на прием в отделы КГКУ, для подачи заявления с использованием Единого портала, официального сайта департамента не осуществляется.».

1.8. Дополнить новым пунктом 21 следующего содержания:

«21. Административная процедура - принятие решения о приостановлении предоставления компенсации

Основанием для начала административной процедуры - принятие решения о приостановлении предоставления компенсации - является:

непредставление получателем компенсации, указанной в подпункте 4.4 пункта 4 настоящего административного регламента, не позднее 15 октября текущего года справки дошкольной образовательной организации (специализированного детского учреждения лечебного или санаторного типа), государственной или муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность, о пребывании или об обучении ребенка в указанной организации (учреждении), представляемой ежегодно.

Административная процедура осуществляется специалистом территориального отдела, ответственным за приостановление и возобновление предоставления компенсации.

Специалист территориального отдела, ответственный за приостановление и возобновление предоставления компенсации, при наличии оснований, предусмотренных настоящим пунктом, готовит проект решения и уведомление о приостановлении предоставления компенсации и передает их на подпись должностному лицу территориального отдела.

Специалист территориального отдела, ответственный за приостановление и возобновление предоставления компенсации, направляет через отдел КГКУ заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о приостановлении предоставления компенсации в течение пяти рабочих дней со дня его подписания.

В уведомлении о приостановлении предоставления компенсации указывается:

основания приостановления предоставления компенсации (пункт, статья

нормативного правового акта);

причины, послужившие основанием для приостановления предоставления компенсации;

срок, на который приостанавливается предоставление компенсации;

предложение представить документ, устраняющий основание, послужившее причиной приостановления компенсации.

Общий срок административной процедуры не превышает десяти рабочих дней.

Результат административной процедуры: принятие решения о приостановлении предоставления компенсации и направление уведомления об этом заявителю (уполномоченному представителю).».

1.9. Дополнить новым пунктом 22 следующего содержания:

«22. Административная процедура - принятие решения о возобновлении предоставления компенсации

Основанием для начала административной процедуры является:

представление получателем компенсации, указанной в подпункте 4.4 пункта 4 настоящего административного регламента справки дошкольной образовательной организации (специализированного детского учреждения лечебного или санаторного типа), государственной или муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность, о пребывании или об обучении ребенка в указанной организации (учреждении).

Административная процедура осуществляется специалистом территориального отдела, ответственным за приостановление и возобновление предоставления компенсации.

При наличии оснований, предусмотренных настоящим пунктом, специалист территориального отдела, ответственный за приостановление и возобновление предоставления компенсации, готовит проект решения и уведомление о возобновлении предоставления компенсации с месяца, следующего за месяцем, в котором уполномоченным органом был получен этот документ, и передает их на подпись должностному лицу территориального

отдела.

Специалист территориального отдела, ответственный за приостановление и возобновление предоставления компенсации, направляет через отдел КГКУ уведомление о возобновлении предоставления компенсации заявителю (уполномоченному представителю) в течение пяти рабочих дней со дня его подписания.

Общий срок административной процедуры не превышает десяти рабочих дней.

Результат административной процедуры: принятие решения о возобновлении предоставления компенсации и направление уведомления об этом заявителю (уполномоченному представителю).».

1.10. Считать пункты 21, 22, 23, 24 пунктами 23, 24, 25, 26 соответственно.

1.11. Изложить раздел V в новой редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) департамента,
территориального отдела, КГКУ, отдела КГКУ,
должностных лиц либо специалистов департамента,
должностных лиц либо специалистов территориального отдела,
должностных лиц либо специалистов КГКУ,
должностных лиц либо специалистов отделов КГКУ,
МФЦ, работника МФЦ

27. Решения и действия (бездействие) департамента, территориального отдела, КГКУ, отдела КГКУ, должностных лиц либо специалистов департамента, должностных лиц либо специалистов территориального отдела, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов отделов КГКУ, МФЦ, работника МФЦ принятые в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента, могут быть обжалованы заявителем (уполномоченным представителем) в досудебном (внесудебном) порядке.

28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам,

перечисленным в разделе III настоящего административного регламента.

Заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования у заявителя (уполномоченного представителя) для предоставления государственной услуги документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;

отказа в приеме документов, предоставление которых для предоставления государственной услуги предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;

отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;

затребование у заявителя либо у уполномоченного представителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;

отказа департамента, территориального отдела, КГКУ, отдела КГКУ, должностных лиц либо специалистов департамента, должностных лиц либо специалистов территориального отдела, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов отделов в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушения установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Приморского края.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно только в случаях, определенных абзацами третьим, пятым, шестым, восьмым, десятым настоящего пункта административного регламента.

29. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) отдела КГКУ либо специалистов отдела КГКУ может быть подана в отдел КГКУ либо в КГКУ в письменной форме на бумажном носителе:

начальнику отдела КГКУ либо руководителю КГКУ, а в их отсутствие – лицам их замещающим, по почте, по адресам, указанным на официальном сайте департамента (<http://soctrud.primorsky.ru/соцзащита/Центр социальной поддержки населения Приморского края/Информация о КГКУ Центр социальной поддержки Приморского края>);

лично начальнику отдела КГКУ либо лично руководителю КГКУ, а в их отсутствие – лицам, их замещающим, в часы приема в соответствии с графиком приема заявителей соответственно по адресам, указанным на официальном сайте департамента (<http://soctrud.primorsky.ru/соцзащита/Центр социальной поддержки населения Приморского края/Информация о КГКУ Центр социальной поддержки Приморского края>);

Жалоба на решения и действия (бездействие) территориального отдела либо специалистов территориального отдела может быть подана в территориальный отдел либо в департамент в письменной форме на бумажном носителе:

начальнику территориального отдела либо директору департамента, а в

их отсутствие – лицам, их замещающим, по почте по адресам, указанным на официальном сайте департамента (<http://soctrud.primorsky.ru/соцзащита/> территориальные отделы) или (<http://soctrud.primorsky.ru/департамент/информация о департаменте>).

лично начальнику территориального отдела либо лично директору департамента, а в их отсутствие – лицам, их замещающим, в часы приема в соответствии с графиком приема заявителей соответственно по адресам, указанным на официальном сайте департамента (<http://soctrud.primorsky.ru/соцзащита/территориальные отделы>) или (<http://soctrud.primorsky.ru/департамент/информация о департаменте>).

Жалоба на решения и действия (бездействие) КГКУ либо специалистов КГКУ может быть подана в КГКУ либо в департамент в письменной форме на бумажном носителе:

руководителю КГКУ либо директору департамента, а в их отсутствие – лицам, их замещающим, по почте по адресам, указанным на официальном сайте департамента (<http://soctrud.primorsky.ru/соцзащита/Центр социальной поддержки населения Приморского края/Информация о КГКУ Центр социальной поддержки Приморского края>); или (<http://soctrud.primorsky.ru/департамент/информация о департаменте>);

лично руководителю КГКУ либо лично директору департамента, а в их отсутствие, лицам, их замещающим, в часы приема в соответствии с графиком приема заявителей по адресам, указанным на официальном сайте департамента (<http://soctrud.primorsky.ru/соцзащита/Центр социальной поддержки населения Приморского края/Информация о КГКУ Центр социальной поддержки Приморского края>); или (<http://soctrud.primorsky.ru/департамент/информация о департаменте>).

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц департамента либо специалистов департамента, должностных лиц территориального отдела, должностных лиц КГКУ, должностных лиц отдела КГКУ может быть подана в письменной форме на бумажном носителе в

департамент:

директору департамента, а в его отсутствие – лицу, его замещающему, по почте по адресу, указанному на официальном сайте департамента труда ([http://soctrud.primorsky.ru/ департамент/информация о департаменте](http://soctrud.primorsky.ru/департамент/информация_о_департаменте));

лично директору департамента, а в его отсутствие лицу, его замещающему, при личном приеме.

Личный прием директора департамента осуществляется первый вторник каждого месяца с 16.30 до 18.00 по предварительной записи. Предварительная запись на личный прием к директору департамента осуществляется по телефону: 8 (423) 226-72-96.

В случае подачи жалобы на личном приеме заявитель (уполномоченный представитель) предоставляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы через представителя заявителя им представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется доверенность.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц департамента либо специалистов департамента, должностных лиц территориального отдела, должностных лиц КГКУ, должностных лиц отдела КГКУ может быть подана в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием официального сайта департамента (<http://soctrud.primorsky.ru/гражданам/вопрос-ответ>), официального сайта многофункционального центра (<http://mfc-25.ru/>), а также через портал системы досудебного обжалования (<http://do.gosuslugi.ru>).

В случае подачи жалобы через уполномоченного представителя в электронном виде, доверенность может быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой

предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

При поступлении жалобы в МФЦ, он обеспечивает передачу жалобы в департамент в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на решения, действия (бездействие) директора департамента или лица, его замещающего, подается в вышестоящий орган - Администрацию Приморского края (Губернатору Приморского края) по адресу: г. Владивосток, ул. Светланская, 22, при личном приеме заявителя, а также жалоба может быть подана с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе через Интернет-сайт (www.primorsky.ru), в том числе по электронной почте (administration@primorsky.ru).

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ (<http://mfc-25.ru/>), Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

30. Жалоба должна содержать:

наименование департамента, территориального отдела, КГКУ, отдела КГКУ, предоставляющего государственную услугу, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица либо специалиста департамента, должностного лица либо специалиста территориального отдела, должностного лица либо специалиста КГКУ, должностного лица либо специалиста отдела КГКУ, наименование МФЦ, фамилию, имя, отчество

(последнее - при наличии) его руководителя и (или) работника решения, действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии) (уполномоченного представителя), сведения о месте жительства заявителя (уполномоченного представителя), либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона (телефонов), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю либо уполномоченному представителю;

сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) департамента, территориального отдела, КГКУ, отдела КГКУ, должностного лица либо специалиста департамента, должностного лица либо специалиста территориального отдела, должностного лица либо специалиста КГКУ, должностного лица либо специалиста отдела КГКУ, МФЦ, работника МФЦ, предоставляющих государственную услугу;

доводы, на основании которых заявитель либо его уполномоченный представитель не согласен с решением, действием (бездействием) департамента, территориального отдела, КГКУ, отдела КГКУ, должностного лица либо специалиста департамента, должностного лица либо специалиста территориального отдела, должностного лица либо специалиста КГКУ, должностного лица либо специалиста отдела КГКУ, МФЦ, работника МФЦ, предоставляющих государственную услугу. Заявителем либо его уполномоченным представителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии.

31. Жалоба заявителя подлежит регистрации в день ее поступления в КГКУ, в отдел КГКУ, в территориальный отдел, в департамент МФЦ, учредителю МФЦ, или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

Жалоба, поступившая в отдел КГКУ, в КГКУ, или территориальный отдел, или департамент, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению

должностными лицами, указанными в пункте 29 настоящего административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо уполномоченного представителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы должностные лица, указанные в пункте 29 настоящего административного регламента, принимают одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных департаментом, территориальным отделом, КГКУ, отделом КГКУ, МФЦ, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;

отказать в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы должностные лица, указанные в пункте 29 настоящего административного регламента, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю, направившему жалобу, результата государственной услуги не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения об удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю, направившему жалобу, в письменной форме (по желанию заявителя в электронной форме) должен быть направлен мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей форме

электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме. Кроме того, на поступившую жалобу, содержащую предложение, заявление или жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://soctrud.primorsky.ru/гражданам/вопрос-ответ>).

Должностные лица, указанные в пункте 29 настоящего административного регламента, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностные лица, указанные в пункте 29 настоящего административного регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив заявителю, направившему жалобу, в течение тридцати дней со дня регистрации жалобы о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный

орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня ее регистрации сообщается заявителю, направившему обращение.

В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю, направившему жалобу, неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства должностные лица, указанные в пункте 29 настоящего административного регламента, вправе принять решение о обоснованности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем, направившим жалобу, по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение тридцати дней со дня регистрации жалобы.

В случае поступления письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте департамента (<http://soctrud.primorsky.ru/гражданам/вопрос-ответ>), заявителю, направившему жалобу, в течение семи дней со дня ее регистрации сообщается электронный адрес официального сайта департамента, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ

на жалобу не дается.

32. В случае, если в компетенцию департамента, территориального отдела, КГКУ, отдела КГКУ не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации департамент, территориальный отдел, КГКУ, отдел КГКУ направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти Приморского края, орган местного самоуправления и в письменной форме информирует заявителя, направившего жалобу, о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти Приморского края, органе местного самоуправления.

Заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться в департамент, территориальный отдел, КГКУ, отдел КГКУ за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

33. Департамент, территориальный отдел, КГКУ, отдел КГКУ обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений, действий (бездействия) департамента, территориального отдела, КГКУ, отдела КГКУ, должностных лиц либо специалистов департамента, должностных лиц либо специалистов территориального отдела, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов отдела КГКУ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края, в Едином портале, в МФЦ;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, территориального отдела, КГКУ, отдела КГКУ, должностных лиц либо специалистов департамента, должностных лиц либо специалистов территориального отдела, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов отдела КГКУ, в том числе по телефону, при личном приеме;

4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб, и передача их на рассмотрение в департамент.

34. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления, должностные лица, указанные в пункте 29 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

35. Решения, действия (бездействие) департамента, территориального отдела, КГКУ, отдела КГКУ, принятые в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента, а также решения, действия (бездействие) директора департамента, начальника территориального отдела, начальника отдела КГКУ, руководителя КГКУ по результатам рассмотрения жалоб могут быть обжалованы в судебном порядке.».

1.12. Изложить приложение № 1 к настоящему административному регламенту в редакции приложения № 1 к настоящему приказу.

1.13. Изложить приложение № 2 к настоящему административному регламенту в редакции приложения № 2 к настоящему приказу.

1.14. Изложить приложение № 3 к настоящему административному регламенту в редакции приложения № 3 к настоящему приказу.

2. Отделу назначения мер социальной поддержки и помощи (Котова) обеспечить направление копий настоящего приказа в соответствии с приказом

департамента труда и социального развития Приморского края от 7 марта 2017 года № 128 «Об утверждении Порядка работы с административными регламентами департамента труда и социального развития Приморского края, стандартами государственных услуг».

Директор департамента



Л.Ф. Лаврентьева

Приложение № 1
к приказу департамента
труда и социального развития
от 20.06.2013 № 382

«Приложение № 1
к административному регламенту департамента труда и
социального развития Приморского края по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся
воздействию радиации, в виде компенсаций»,
утвержденному приказом департамента труда и социального
развития Приморского края
от 17.05.2013 № 378

Начальнику отдела по _____

департамента труда и социального развития Приморского края
от _____

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего
личность, кем и когда выдан: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении (возобновлении) мер социальной поддержки гражданину,
подвергшемуся воздействию радиации

Прошу назначить (возобновить) мне _____
(нужное подчеркнуть)

¹Указать одну из перечисленных видов выплат:

- Ежемесячную денежную компенсацию на приобретение продовольственных товаров, предусмотренную п. 13 части первой ст. 14 и п. 3 части первой ст. 15 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее – Закон), п. 6 ст. 2 Федерального закона от 10.01.2002 года «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;
- Ежемесячную денежную компенсацию в возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы либо с выполнением работ по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, предусмотренную п. 15 части первой ст. 14 Закона;
- Ежемесячную денежную компенсацию в возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы и повлекшего утрату трудоспособности (без установления инвалидности), предусмотренную п. 4 части первой ст. 15 Закона;
- Ежемесячную денежную компенсацию на питание ребенка в детских дошкольных учреждениях, специализированных детских учреждениях лечебного и санаторного типа, предусмотренную п. 12 части первой ст. 14, частью второй Закона;
- Ежемесячную денежную компенсацию на питание школьников, если они не посещают школу в период учебного процесса по медицинским показаниям, а также ежемесячную компенсацию на питание дошкольников, если они не посещают дошкольное учреждение по медицинским показаниям, предусмотренную п. 3 части первой ст. 25 Закона;
- Ежемесячную денежную компенсацию за потерю кормильца, предусмотренную частями первой и второй ст. 41 Закона;

- Ежемесячную денежную компенсацию, предусмотренную ст. 8 и 9 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;
- Ежегодную компенсацию на оздоровление, предусмотренную п. 13 ст. 17 Закона и ст. 40 Закона;
- Ежегодную компенсацию за вред здоровью, предусмотренную частью первой ст. 39 Закона;
- Ежегодной компенсации детям за потерю кормильца, предусмотренную частью третьей ст. 41 Закона;
- Единовременное пособие в связи с переездом на новое место жительства, предусмотренное п. 5 ст. 17 Закона;
- Единовременную компенсацию за вред здоровью, предусмотренную частью второй ст. 39 Закона;
- Единовременную компенсацию семьям, потерявшим кормильца, родителям погибшего, предусмотренную частью четвертой ст. 39 Закона;
- Оплату дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью 14 календарных дней, предусмотренную п. 5 части первой ст. 14 Закона и п. 15 ст. 2 Федерального закона от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;
- Сохранение среднего заработка гражданам на период обучения новым профессиям (специальностям) при отсутствии возможности первоочередного трудоустройства на новом месте жительства в соответствии с профессией и квалификацией, предусмотренного п. 2 ст. 17 Закона;
- Сохранение среднего заработка после прибытия на новое место жительства на период трудоустройства, но не более чем на четыре месяца, предусмотренного п. 3 ст. 17 Закона;
- Компенсацию стоимости проезда, расходов по перевозке имущества железнодорожным, водным, автомобильным и авиационным (в случае, если нет другого) транспортом, а также стоимости услуг по погрузке и разгрузке имущества, оказываемых нетрудоспособным гражданам, многодетным семьям, матерям-одиночкам и одиноким женщинам, предусмотренную п. 6 ст. 17 Закона;
- Ежемесячное пособие по уходу за ребенком в двойном размере до достижения ребенком возраста трех лет, предусмотренное п. 7 ст. 17 Закона;
- Пособие на погребение, предусмотренное частью 2 ст. 14 Закона

Дополнительно сообщая следующие сведения:

льготное удостоверение¹ _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано)

Сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц к членам семьи заявителя, заполняются в случае, если заявителем не представлены свидетельства о регистрации актов гражданского состояния: о браке, разводе – сведения о первом супруге: дата рождения, ФИО; сведения о втором супруге; дата регистрации; о рождении – ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце – ФИО, дата рождения; о матери – ФИО, дата рождения, о смерти – ФИО, дата рождения, дата смерти, место смерти):

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения.	Место (рождения, смерти)	Дата (регистрации брака, смерти)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства получателя компенсации (заполняется в случае обращения за ежемесячной денежной компенсацией на питание ребенка в детских дошкольных учреждениях, специализированных детских учреждениях лечебного и санаторного типа, предусмотренной п. 12 части первой ст. 14, частью второй Закона, ежемесячной денежной компенсацией на питание школьников, если они не посещают школу в период учебного процесса по медицинским показаниям, ежемесячной компенсацией на питание дошкольников, если они не посещают дошкольное учреждение по медицинским показаниям, предусмотренной п. 3 части первой ст. 25 Закона, ежемесячной денежной компенсацией на приобретение

¹ Указать в случае необходимости направления внутриведомственных запросов.

продовольственных товаров, предусмотренной пунктом 13 части первой статьи 14 и пунктом 3 части первой статьи 15 Закона):

Сведения о составе семьи по месту жительства в зоне отчуждения (зоне отселения) до переселения, в том числе с указанием адреса прежнего места жительства; сведения об адресе регистрации по месту жительства (заполняется в случае обращения за единовременным пособием в связи с переездом на новое место жительства, компенсацией стоимости проезда, расходов по перевозке имущества железнодорожным, водным, автомобильным и авиационным (в случае, если нет другого) транспортом, а также стоимости услуг по погрузке и разгрузке имущества, оказываемых нетрудоспособным гражданам, многодетным семьям, матерям-одиночкам и одиноким женщинам, предусмотренных пунктами 5, 6 статьи 17 Закона):

Согласен (а) с тем, что мое заявление будет рассмотрено в соответствии с действующим порядком предоставления мер социальной поддержки.

Предупрежден (а) об удержании излишне выплаченных сумм в случае, если переплата произошла по моей вине (предоставление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право назначения выплаты).

Обязуюсь своевременно, не позднее 10 дней после наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты (изменение места регистрации по месту жительства (пребывания), сообщить о них в территориальный отдел департамента труда и социального развития.

Обязуюсь в полном объеме возместить излишне выплаченную сумму денежной выплаты в случае не предоставления мной в установленный срок сведений о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты.

Даю свое согласие Департаменту труда и социального развития Приморского края, расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, на предоставление моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; место жительства и регистрация; реквизиты документа, удостоверяющего личность; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; номера лицевых счетов в банке; сведения о составе семьи; сведения об актах гражданского состояния; сведения о признании гражданина умершим, о назначении опеки и попечительства; сведения о зарегистрированных лицах в жилых помещениях; информация о состоянии здоровья (в том числе наличие инвалидности); о пребывании (обучении) ребенка в образовательной организации, о размере заработка (пособия), о трудовой деятельности на основании межведомственных запросов, в многофункциональный центр либо в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, с целью получения мною мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации, в виде компенсаций.

Обязуюсь при изменении или закрытии лицевого счета, указанного в настоящем заявлении, сообщить о данном обстоятельстве в территориальный отдел департамента в трёхдневный срок.

Назначенные мне по данному заявлению выплаты прошу перечислять:

на лицевой счет: _____, открытый в _____
(номер лицевого счета) (наименование кредитной организации)

в почтовое отделение: _____

**Опись документов, прилагаемых к заявлению
гражданина _____**

№ п/п	Наименование документа	Количество (шт.)
1		
2		

3		
4		
5		
6		

**Опись документов, прилагаемых к заявлению по требованию
гражданина _____**

1		
2		
3		
4		

Расписку-уведомление получил.

_____ 20____ г. _____
(ФИО (подпись (представителя)
заявителя)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Документы для назначения заявленных выплат в количестве «_____» штук
принял «_____ 20____ г
» _____

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О., специалиста, наименование
организации)

Наличие документов проверил _____ (подпись) _____ (Ф.И.О., специалиста, наименование
организации)

Наличие документов проверил _____ (подпись) _____ (Ф.И.О., специалиста территориального отдела)»

Приложение № 2
к приказу департамента
труда и социального развития
от 20.06.2018 № 382

«Приложение № 2
к административному регламенту департамента труда и
социального развития Приморского края по
предоставлению государственной услуги «Предоставление
мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся
воздействию радиации, в виде компенсаций»,
утвержденному приказом департамента труда и
социального развития Приморского края
от 17.05.2013 № 378

Начальнику отдела по _____

департамента труда и социального развития Приморского края
от _____

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

о назначении (возобновлении) мер социальной поддержки гражданину,
подвергшемуся воздействию радиации

Прошу назначить (возобновить) мне _____
(нужное подчеркнуть)

(указать вид выплаты в соответствии с одним из следующих Законов: Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Федеральный Закон от 10.01.2002 «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», Федеральный Закон от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»)

Дополнительно сообщая следующие сведения:

льготное удостоверение¹ _____
(серия, номер, дата выдачи, кем выдано)

Сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц к членам семьи заявителя, заполняются в случае, если заявителем не представлены свидетельства о регистрации актов гражданского состояния: **о браке, разводе** - сведения о первом супруге: дата рождения, ФИО; сведения о втором супруге; дата регистрации; **о рождении** - ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов

¹ Указать в случае необходимости направления внутриведомственных запросов.

сведений: об отце – ФИО, дата рождения; о матери – ФИО, дата рождения, о смерти – ФИО, дата рождения, дата смерти, место смерти):

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения.	Место (рождения, смерти)	Дата (регистрации брака, смерти)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства получателя компенсации (заполняется в случае обращения за ежемесячной денежной компенсацией на питание ребенка в детских дошкольных учреждениях, специализированных детских учреждениях лечебного и санаторного типа, предусмотренной п. 12 части первой ст. 14, частью второй Закона, ежемесячной денежной компенсацией на питание школьников, если они не посещают школу в период учебного процесса по медицинским показаниям, ежемесячной компенсацией на питание дошкольников, если они не посещают дошкольное учреждение по медицинским показаниям, предусмотренной п. 3 части первой ст. 25 Закона, ежемесячной денежной компенсацией на приобретение продовольственных товаров, предусмотренной пунктом 13 части первой статьи 14 и пунктом 3 части первой статьи 15 Закона):

Сведения о составе семьи по месту жительства в зоне отчуждения (зоне отселения) до переселения, в том числе с указанием адреса прежнего места жительства; сведения об адресе регистрации по месту жительства (заполняется в случае обращения за единовременным пособием в связи с переездом на новое место жительства, компенсацией стоимости проезда, расходов по перевозке имущества железнодорожным, водным, автомобильным и авиационным (в случае, если нет другого) транспортом, а также стоимости услуг по погрузке и разгрузке имущества, оказываемых нетрудоспособным гражданам, многодетным семьям, матерям-одиночкам и одиноким женщинам, предусмотренных пунктами 5, 6 статьи 17 Закона):

Согласен (а) с тем, что мое заявление будет рассмотрено в соответствии с действующим порядком предоставления мер социальной поддержки.

Предупрежден (а) об удержании излишне выплаченных сумм в случае, если переплата произошла по моей вине (предоставление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право назначения выплаты).

Обязуюсь своевременно, не позднее 10 дней после наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты (изменение места регистрации по месту жительства (пребывания), сообщить о них в территориальный отдел департамента труда и социального развития.

Обязуюсь в полном объеме возместить излишне выплаченную сумму денежной выплаты в случае не предоставления мной в установленный срок сведений о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты.

Даю свое согласие Департаменту труда и социального развития Приморского края, расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, на предоставление моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; место жительства и регистрация; реквизиты документа, удостоверяющего личность; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; номера лицевых счетов в банке; сведения о составе семьи; сведения об актах гражданского состояния; сведения о признании гражданина умершим, о назначении опеки и попечительства; сведения о зарегистрированных лицах в жилых помещениях; информация о состоянии здоровья (в том числе наличие инвалидности); о пребывании (обучении) ребенка в образовательной организации, о размере заработка (пособия), о трудовой деятельности на основании межведомственных запросов, в многофункциональный центр либо в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную

услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, с целью получения мною мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации, в виде компенсаций.

Обязуюсь при изменении или закрытии лицевого счета, указанного в настоящем заявлении, сообщить о данном обстоятельстве в территориальный отдел департамента в трёхдневный срок.

Назначенные мне по данному заявлению выплаты прошу перечислять:

на лицевой счет: _____, открытый в _____,
(номер лицевого счета) (наименование кредитной организации)

в почтовое отделение: _____
(номер почтового отделения)

_____ 20 _____ г. _____
(ФИО (представителя) заявителя) (подпись (представителя) заявителя)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Документы для назначения мер социальной поддержки принял

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О., специалиста, наименование организации)

Наличие документов проверил _____
(подпись) (Ф.И.О., специалиста, наименование организации)

Наличие документов проверил _____
(подпись) (Ф.И.О., специалиста, наименование организации)»

Приложение № 3
к приказу департамента
труда и социального развития
от 20.06.2018 № 382

«Приложение № 3
к административному регламенту департамен-
та труда и социального развития Приморского
края по предоставлению государственной
услуги «Предоставление мер социальной под-
держки гражданам, подвергшимся воздей-
ствию радиации, в виде компенсаций»,
утвержденному приказом департамента труда
и социального развития Приморского края
от 17.05.2013 № 378

Блок-схема
последовательности действий при предоставлении мер социальной поддержки гражданам,
подвергшимся воздействию радиации, в виде компенсаций

