



УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

17.08.2018

г. Тамбов

№ 1632-рр

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «назначение мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Тамбовской области от 27.01.2011 № 38 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти области» и в целях реализации Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Федеральных законов 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», от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «назначение мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации» согласно приложению № 1.

2. Отделу социальной поддержки управления социальной защиты и семейной политики области обеспечить:

информирование и консультирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги;

контроль за правомерностью назначения мер социальной поддержки;  
формирование реестров (списков) получателей ежемесячной компенсации в возмещение вреда здоровью и предоставление их, не позднее 10 числа, в Федеральную службу по труду и занятости;

формирование сводной заявки о потребности средств ежемесячной денежной компенсации на приобретение продовольственных товаров и иных выплат на перечисление субвенции из федерального бюджета бюджету Тамбовской области и предоставление её ежемесячно, не позднее 15 числа, в Федеральную службу по труду и занятости;

перечисление средств и компенсаций в организации Федеральной почтовой связи или на счет, открытый получателем в кредитной организации, на основании реестров (списков), представленных учреждениями социального обслуживания населения и областным государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки граждан» (далее - учреждение), ежемесячно, не позднее 25 числа месяца.

3. Отделу информационного обеспечения управления социальной защиты и семейной политики области обеспечить сопровождение автоматизированного программного комплекса.

4. Отделу бухгалтерского учета управления социальной защиты и семейной политики области обеспечить формирование платежных документов для перечисления денежных средств по ежемесячной денежной компенсации на приобретение продовольственных товаров и иных выплат.

5. Руководителям учреждений организовать работу по:

информированию и консультированию граждан по вопросам предоставления государственной услуги;

приему, регистрации и проверке документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятию решения и подготовке проектов приказов учреждения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги;

уведомлению заявителей о принятии решения о предоставлении государственной услуги или о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги;

формированию личного дела заявителя;

вводу сведений о гражданах, претендующих на предоставление государственной услуги, в автоматизированный программный комплекс;

учету получателей государственной услуги и объема выделенных средств;

формированию реестров (списков) получателей ежемесячной компенсации в возмещение вреда здоровью и предоставление их, не позднее 03 числа месяца, в управление социальной защиты и семейной политики области;

формированию реестров (списков) получателей по ежемесячной денежной компенсации на приобретение продовольственных товаров и иных выплат и предоставление их, не позднее 12 числа месяца, в управление

социальной защиты и семейной политики области.

6. Установить, что руководители учреждений несут персональную ответственность за организацию работы по приему документов, принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги, формированию реестров (списков) получателей мер социальной поддержки.

7. Признать утратившим силу:

приказ управления социального развития Тамбовской области от 21.06.2013 № 1512-ф «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «назначение мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации»;

пункт 6 приказа управления социального развития Тамбовской области от 19.07.2013 № 1892-ф «О внесении изменений в административные регламенты предоставления государственных услуг»;

подпункт 1.2 пункта 1 приказа управления социального развития Тамбовской области от 23.05.2014 № 706-ф «О внесении изменений в административные регламенты предоставления государственных услуг»;

подпункт 1.6 пункта 1 приказа управления социального развития Тамбовской области от 29.12.2014 № 2345-ф «О внесении изменений в административные регламенты предоставления государственных услуг»;

приказ управления социальной защиты и семейной политики Тамбовской области от 27.06.2016 № 879-ф «О внесении изменений в приказ управления социального развития области от 21.06.2013 № 1512-ф «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «назначение мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации».

9. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его первого официального опубликования.

10. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)).

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника управления  
социальной защиты и семейной  
политики области

М.А. Макаре



Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕН  
приказом управления  
социальной защиты и  
семейной политики области  
от 17.08.2018 № 1632-Ф

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги «назначение мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации»

### 1. Общие положения

#### 1.1. Цель разработки административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «назначение мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги «назначение мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации» (далее - государственная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

#### 1.2. Описание заявителей

Право на получение мер социальной поддержки (далее - МСП) имеют следующие категории граждан (далее - заявители):

1.2.1. Получение ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью граждан, подвергшихся воздействию радиации:

- инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы

и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из этих зон после принятия решения об эвакуации;

граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

военнослужащих и приравненных к ним по пенсионному обеспечению лиц, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, военнообязанных, призванных на специальные и поверочные сборы, направленных и командированных для работы по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и при этом исполнявших обязанности военной службы (служебные обязанности);

- граждане, ставшие инвалидами вследствие воздействия радиации на производственном объединении «Маяк» (далее ПО «Маяк») и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, из числа:

граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957 - 1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на ПО «Маяк», а также граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949 - 1956 годах;

граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1959 - 1961 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, а также граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно

загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1957 - 1962 годах;

граждан, эвакуированных (переселенных), а также добровольно выехавших из населенных пунктов (в том числе эвакуированных (переселенных) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, а также военнослужащих, вольнонаемного состава войсковых частей и спецконтингента, эвакуированных в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения;

граждан, проживающих в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на ПО «Маяк», где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности);

граждан, проживавших в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получивших накопленную эффективную дозу облучения свыше 35 сЗв (бэр);

граждан, проживавших в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получивших накопленную эффективную дозу облучения свыше 7 сЗв (бэр), но не более 35 сЗв (бэр);

граждан, добровольно выехавших на новое место жительства из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности);

- нетрудоспособные члены семьи, находившиеся на иждивении умершего инвалида вследствие чернобыльской катастрофы, умершего вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой;

- семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой;

- дети и подростки, страдающие болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленные генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей;

- последующие поколения детей в случае развития у них заболеваний вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленные генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей;

- нетрудоспособные члены семьи, находившихся на иждивении умершего

инвалида вследствие аварии в 1957 году на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

- дети первого и второго поколения, страдающие заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей (от аварии в 1957 году на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча).

К членам семьи, для которых умерший мог являться кормильцем (согласно пункту 2 статьи 7 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»), относятся:

- нетрудоспособные лица, состоявшие на иждивении умершего или имевшие ко дню его смерти право на получение от него содержания (отец, мать, супруг (супруга), если они достигли 60 или 55 лет (соответственно мужчины и женщины) либо признаны в установленном порядке инвалидами; ребенок умершего и др.);

- ребенок умершего, родившийся после его смерти;

- ребенок умершего старше 18 лет - до окончания учебы в учебных учреждениях по очной форме обучения, но не более чем до 23 лет;

- один из родителей, супруг (супруга) либо другой член семьи независимо от его трудоспособности, который не работает и занят уходом за состоявшими на иждивении умершего его детьми, внуками, братьями и сестрами, не достигшими возраста 14 лет либо хотя и достигшими указанного возраста, но по заключению учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы или лечебно-профилактического учреждения государственной системы здравоохранения признанными нуждающимися по состоянию здоровья в постороннем уходе;

- лица, состоявшие на иждивении умершего, ставшие нетрудоспособными в течение пяти лет со дня его смерти.

Факт нахождения на иждивении устанавливается в судебном порядке при невозможности получения заявителем в ином порядке надлежащих документов, удостоверяющих этот факт, или при невозможности восстановления утраченных документов. Иждивенчество несовершеннолетних детей предполагается и не требует доказательств.

1.2.2. Получение ежемесячной денежной компенсации на приобретение продовольственных товаров:

- граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы, и проживающие с ними дети, не достигшие 14-летнего возраста;

- граждане, ставшие инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы, и проживающие с ними дети, не достигшие 14-летнего возраста;

- граждане, принимавшие в 1986 - 1987 гг. участие в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС или в 1988 - 1990 гг. на объекте «Укрытие»;

- граждане, эвакуированные (в том числе добровольно выехавшие) из

зоны отчуждения, подвергшиеся радиоактивному загрязнению вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- дети и последующие поколения, страдающие болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей;

- граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 г. на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и проживающие с ними дети, не достигшие 14-летнего возраста;

- граждане, ставшие инвалидами вследствие аварии в 1957 г. на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и проживающие с ними дети, не достигшие 14-летнего возраста;

- граждане, принимавшие в 1949 - 1958 гг. участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 г. на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

- граждане, эвакуированные, а также добровольно выехавшие из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 г. на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

- дети первого и второго поколения граждан, принимавших в 1949 – 1961 годах участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 г. на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча в 1949-1962 годах, граждан эвакуированных (переселенных), а также добровольно выехавших из населенных пунктов подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, страдающие заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей;

- граждане, ставшие инвалидами в связи с непосредственным участием в подразделениях особого риска, и проживающие с ними дети, не достигшие 14-летнего возраста;

- граждане из подразделений особого риска, поименованные в подпунктах «а» - «г» пункта 1 Постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1, и проживающие с ними дети, не достигшие 14-летнего возраста;

- граждане из подразделений особого риска, поименованные в подпункте «д» пункта 1 Постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1;

- граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);

- семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семьи умерших инвалидов, на которых распространялась эта мера социальной



поддержки;

- семьи, потерявшим кормильца из числа граждан, получивших лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, умерших вследствие воздействия радиации, а также семьи умерших вследствие воздействия радиации в результате аварии в 1957 году на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча инвалидов.

1.2.3. Получение ежегодной компенсации за вред здоровью:

- граждане (в том числе дети и подростки), получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы;

- граждане, ставшие инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы;

- граждане (в том числе дети и подростки), получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 г. на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

- граждане, ставшие инвалидами вследствие аварии в 1957 г. на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

- граждане из подразделений особого риска, признанные инвалидами в связи с непосредственным участием в подразделениях особого риска;

- граждане из подразделений особого риска, поименованные в подпунктах «а» - «г» пункта 1 Постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1.

1.2.4. Получение единовременной компенсации за вред здоровью:

- граждане, ставшие инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы;

- граждане, ставшие инвалидами вследствие аварии в 1957 г. на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

- граждане из подразделений особого риска, признанные инвалидами в связи с непосредственным участием в подразделениях особого риска;

- граждане из подразделений особого риска, поименованные в подпунктах «а» - «г» пункта 1 Постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1.

1.2.5. Получение ежегодной компенсации на оздоровление:

- граждане, принимавшие в 1986-1987 г.г. участие в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- граждане (в том числе временно направленные или командированные), принимавшие в 1988 - 1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы и привлеченные в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и

выполнявшихся работ, а также лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившие в 1988 - 1990 годах службу в зоне отчуждения;

- граждане, эвакуированные из зоны отчуждения;

- граждане переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития;

- граждане, выехавшие добровольно на новое место жительства из зоны проживания с правом на отселение в 1986 году и в последующие годы (Гражданам, переселившимся после 30 июня 1986 года, но до 01 января 1994 года на постоянное место жительства в зону отселения либо в зону проживания с правом на отселение в случае их добровольного переселения из указанных зон на новое место жительства меры социальной поддержки, в том числе ежегодная компенсация на оздоровление, предоставляются при условии получения ими права выхода на пенсию по основаниям, связанным с проживанием в данной зоне, с учетом времени проживания в других зонах радиоактивного загрязнения вследствие чернобыльской катастрофы. При этом добровольное повторное переселение в зону с более высокой степенью радиоактивного загрязнения вследствие чернобыльской катастрофы либо равнозначную не влечет за собой возникновения права на получение мер социальной поддержки, предусмотренных статьей 17 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС». Гражданам, переселившимся в добровольном порядке после 01 января 1994 года в зоны радиоактивного загрязнения, ежегодная компенсация на оздоровление, не предоставляется);

- граждане, принимавшие в 1957-1958 г.г. участие в ликвидации последствий аварии на ПО «Маяк»;

- граждане (в том числе временно направленные или командированные), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1959 - 1961 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на ПО «Маяк», а также граждане, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятые на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча;

- граждане, эвакуированные из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

- граждане, добровольно выехавшие на новое место жительства из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности). (Если граждане прибыли после 26 мая 1993 года для проживания (работы) в населенные пункты, подвергшиеся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности), ежегодная компенсация на оздоровление, предусмотренная для граждан, добровольно выехавших на новое место жительства из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр), им не предоставляется);

- граждане из подразделений особого риска, поименованные в подпункте «д» пункта 1 Постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1.

1.2.6. Получение единовременной компенсация за потерю кормильца семьям, родителям:

- семьи, потерявшие кормильца вследствие чернобыльской катастрофы;
- родители погибшего (умершего) вследствие чернобыльской катастрофы;
- семьи, потерявшие кормильца из числа получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 г. на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча; инвалидов вследствие аварии в 1957 г. на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

- семьи, потерявшие кормильца из числа граждан из подразделений особого риска.

1.2.7. Получение ежемесячной компенсации за потерю кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий радиационной катастрофы:

нетрудоспособные члены семьи, потерявшие кормильца, находившихся на иждивении граждан:

- принимавших в 1986 - 1990 гг. участие в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- принимавших в 1957 - 1961 гг. участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 г. на ПО «Маяк»;

- получивших лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

- инвалидов вследствие аварии в 1957 г. на ПО «Маяк»;
- граждан из подразделений особого риска.

1.2.8. Получение ежегодной компенсации детям, потерявшим кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий радиационной катастрофы:

дети, потерявшие кормильца из числа:

- граждан, принимавших в 1986-1990 г.г. участие в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- граждан, принимавших в 1957-1958 г.г. участие в ликвидации последствий аварии на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

- граждан, принимавших в 1959-1961 г.г. участие в ликвидации последствий аварии на ПО «Маяк» радиоактивных отходов в реку Теча;

- граждан, получивших лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

- инвалидов вследствие аварии на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

- граждан из подразделений особого риска.

1.2.9. Получение денежной компенсации на питание детей в детских дошкольных учреждениях (специализированных детских учреждениях лечебного и санаторного типа), а также обучающихся в общеобразовательных учреждениях:

семьи граждан из числа:

- получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы;

- ставших инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы;

- принимавших в 1986 - 1990 гг. участие в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- эвакуированных (в том числе добровольно выехавших) из зоны отчуждения, переселенных (переселяемых) из зоны отселения в 1986 г. и в последующие годы, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- постоянно проживающих на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом;

- получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 г. на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

- ставших инвалидами вследствие аварии в 1957 г. на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

- принимавших в 1957 - 1961 гг. участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 г. на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов

в реку Теча;

- эвакуированных, а также добровольно выехавших из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 г. на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

- ветеранов подразделений особого риска;

а также:

- дети и последующие поколения, страдающие болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей;

- дети первого и второго поколения граждан, принимавших в 1957 - 1961 годах участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 г. на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, граждан эвакуированных (переселенных), а также добровольно выехавших из населенных пунктов подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на ПО «Маяк», страдающие заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей.

1.2.10. Получение ежемесячной компенсации на питание с молочной кухни для детей до 3-х лет:

- гражданам постоянно проживающим (работающим) (за исключением детей независимо от места их рождения, чьи родители (один из родителей) непосредственно перед рождением ребенка постоянно проживали (работали) в зоне проживания с льготным социально-экономическим статусом не менее 4-х лет и при условии, что ребенок после рождения постоянно проживает в этой зоне) непосредственно перед предоставлением указанной МСП.

МСП предоставляется одному из родителей либо бабушке, дедушке, опекуну ребенка.

1.2.11. Получение ежемесячной денежная компенсация гражданам в зависимости от времени проживания (работы) на территориях зон радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС:

- граждане, постоянно проживающие (работающие) на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом при условии постоянного проживания до 02 декабря 1995 года.

1.2.12. Право на дополнительное годовое вознаграждение за выслугу лет работникам организаций независимо от организационно-правовой формы, расположенных на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС:

- граждане, работающие в организациях, расположенных на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом, более 1 года (исчисление стажа работы для предоставления дополнительного вознаграждения за выслугу лет производится начиная с 26 апреля 1986 года).

1.2.13. Оплата дополнительного пособия постоянно проживающим на территории зоны радиоактивного загрязнения и зарегистрированным в установленном порядке в качестве безработных:

- граждане, постоянно проживающие на территории зоны проживания с

льготным социально-экономическом статусом, при условии постоянного проживания до 02 декабря 1995 года.

1.2.14. Оплата сохраненного среднего заработка на период обучения новым профессиям и трудоустройства:

- граждане, эвакуированные из зоны отчуждения;
- переселенные из зоны отселения;
- граждане, выехавшие добровольно из зоны проживания с правом на отселение;

эвакуированные из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

граждане, добровольно выехавшие на новое место жительства из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности).

1.2.15. Получение единовременного пособия в связи с переездом на новое место жительства и компенсация стоимости проезда, а также расходов по перевозке имущества:

- граждане, эвакуированные (в том числе добровольно выехавшие) из зоны отчуждения, переселенные (переселяемые) из зоны отселения, выехавшие добровольно на новое место жительства из зоны проживания с правом на отселение, подвергшиеся радиоактивному загрязнению вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- граждане, эвакуированные, а также добровольно выехавшие из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 г. на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.

1.2.16. Оплата дополнительного отпуска:

- граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы;

- граждане, ставшие инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы;

- граждане, принимавшие в 1986 - 1987 гг. участие в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС или в 1988 - 1990 гг. на объекте «Укрытие»;

- граждане, эвакуированные (в том числе добровольно выехавшие) из зоны отчуждения, переселенные (переселяемые) из зоны отселения, подвергшиеся радиоактивному загрязнению вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- граждане, работающие на территории зоны проживания с льготным социально-экономическом статусом при условии постоянного проживания (работы) до 02 декабря 1995 года;

- граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие

заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 г. на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

- граждане, ставшие инвалидами вследствие аварии в 1957 г. на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

- граждане, принимавшие в 1957 - 1958 гг. участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 г. на ПО «Маяк»;

- граждане, эвакуированные, а также добровольно выехавшие из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 г. на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

- граждане из подразделений особого риска;

- граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр).

1.2.17. Получение ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с радиационным воздействием и повлекшего утрату трудоспособности, независимо от степени утраты трудоспособности (без установления инвалидности):

- граждане, принимавшие в 1986 - 1987 гг. участие в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС или в 1988 - 1990 гг. на объекте «Укрытие»;

- граждане, принимавшие в 1957 - 1958 гг. участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 г. на ПО «Маяк».

1.2.18. Получение пособия на погребение:

- члены семей или лица, взявшие на себя организацию похорон граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших граждан из числа инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы.

1.2.19. Получение ежемесячной денежной компенсации гражданам, проживавшим в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получившим накопленную эффективную дозу облучения свыше 7 сЗв (бэр):

- граждане, проживавшие в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получившие накопленную эффективную дозу облучения свыше 35 сЗв (бэр);

- граждане, проживавшие в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получившие накопленную эффективную дозу облучения свыше 7 сЗв (бэр), но не более 35 сЗв (бэр).

### 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

непосредственно в управлении социальной защиты и семейной политики области (далее - управление), учреждениях социального обслуживания населения и областным государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки граждан» (далее - учреждение) по месту жительства заявителя;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

посредством размещения соответствующей информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе: на официальном сайте управления (<http://uprsoc.tmbreg.ru>), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» (<http://gosuslugi68.ru>), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т. д.), размещения на информационных стендах.

1.3.2. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, приведены в приложении № 1 к Административному регламенту.

1.3.3. Места для информирования оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов.

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

1.3.5. На официальных сайтах управления, учреждений, участвующих в предоставлении услуги, в сети Интернет, на информационных стендах, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента в актуальной редакции с приложениями;

номер телефона для предварительной записи на прием;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;



порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, государственных служащих, работников;

адрес электронной почты;

наименование, адрес и телефон вышестоящего органа.

1.3.6. Учреждениями, участвующими в предоставлении государственной услуги, осуществляется предварительная запись заинтересованных лиц для:

получения консультаций о порядке предоставления государственной услуги;

подачи заявлений о предоставлении государственной услуги;

получения результатов предоставления государственной услуги.

1.3.7. Предварительная запись на прием осуществляется по телефону без явки заявителя в управление социальной защиты и семейной политики области или в учреждения, участвующие в предоставлении услуги. Заявителю назначается дата и время приема.

1.3.8. В целях обеспечения доступности услуги для инвалидов органом, предоставляющим государственные услуги, должна быть организована предварительная запись заинтересованных лиц, позволяющая обеспечить помощь проводников и профессиональных сурдопереводчиков в рамках предоставления услуги.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

Полное наименование государственной услуги: «назначение мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации».

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется управлением, учреждением по месту жительства заявителя.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги управление: информирует и консультирует заявителей по вопросам назначения МСП гражданам, подвергшимся воздействию радиации.

2.2.3. При предоставлении государственной услуги учреждение: информирует и консультирует заявителей по вопросам назначения МСП; принимает документы, необходимые для назначения МСП; формирует личное дело получателя МСП; рассматривает представленный пакет документов для назначения МСП; принимает решение о назначении либо отказе в назначении МСП; возвращает представленный пакет документов, в случае принятия решения об отказе в назначении МСП с объяснением причин отказа; уведомляет заявителя в письменной форме о принятом решении.

2.2.4. При предоставлении государственной услуги в целях получения информации, необходимой для предоставления МСП, учреждение осуществляет взаимодействие с:

подведомственными учреждениями управления труда и занятости Тамбовской области;

управлением по вопросам миграции УМВД России по Тамбовской области.

2.2.5. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный администрацией Тамбовской области.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о назначении МСП;

принятие решения об отказе в назначении МСП.

### 2.4. Срок предоставления государственной услуги

Общий срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении МСП - 10 календарных дней со дня принятия заявления со всеми необходимыми документами.

### 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации<sup>1</sup>;

Федеральным законом 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»<sup>2</sup>;

Федеральным законом от 10.01.2002г. № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»<sup>3</sup>;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг»<sup>4</sup>;

<sup>1</sup> «Российская газета», 25.12.1993, № 237;

<sup>2</sup> «Российская газета», от 30.07.2010, № 168, в Собрании законодательства РФ от 02.08.2010, № 31 ст. 4179;

<sup>3</sup> «Российская газета» от 02.12.1998, в Собрании законодательства РФ от 30.11.1998, № 48, ст. 5850;

<sup>4</sup> «Российская газета» от 12.01.2002, № 6, в Собрании законодательства РФ от 14.01.2002, № 2 ст. 128;

Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»<sup>5</sup>;

постановлением ВС РФ от 27 декабря 1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»<sup>6</sup>;

постановлением Совета Министров - Правительства РФ от 03.02.1993 № 101 « О порядке выплаты дополнительного вознаграждения за выслугу лет работникам, занятым на работах на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС»<sup>7</sup>

постановлением Правительства Российской Федерации от 21.08.2001 № 607 «О порядке выплаты ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы либо с выполнением работ по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС»<sup>8</sup>;

постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2004 № 907 «О социальной поддержке граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»<sup>9</sup>;

постановлением Правительства Российской Федерации от 03.03.2007 № 136 «О порядке предоставления мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также выплаты пособия на погребение граждан, погибших (умерших) в связи с чернобыльской катастрофой»<sup>10</sup>;

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2004 № 882 «О мерах социальной поддержки граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»<sup>11</sup>;

постановление Правительства Российской Федерации от 08.10.2015 № 1074 «Об утверждении перечня населенных пунктов, находящихся в границах зон радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС »<sup>12</sup>;

постановлением главы администрации области от 25.05.2015 № 181 «Об утверждении Положения об управлении социальной защиты и семейной политики Тамбовской области»<sup>13</sup>;

постановлением администрации области от 09.04.2007 № 363

<sup>5</sup> Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ от 23.05.1991, № 21, ст. 699;

<sup>6</sup> Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ от 23.01.1992, № 4, ст. 138;

<sup>7</sup> «Российские вести», № 31, 1993 г., Собрание актов Президента и Правительства РФ от 08.02.1993, № 6, ст. 490;

<sup>8</sup> «Российская газета» от 05.09.2001, № 172, Собрание законодательства РФ от 03.09.2001, № 36, ст. 3566;

<sup>9</sup> «Российская газета» от 20.01.2005, № 8, Собрание законодательства РФ от 10.01.2005, № 2, ст. 164;

<sup>10</sup> «Российская газета» от 14.03.2007, № 51, Собрание законодательства РФ от 12.03.2007, № 11, ст. 1327;

<sup>11</sup> «Российская газета» от 14.01.2005, № 4, Собрание законодательства РФ от 10.01.2005, № 2, ст. 151;

<sup>12</sup> «Собрание законодательства РФ», 19.10.2015, № 42, ст. 5787;

<sup>13</sup> Сайт сетевого издания «Тамбовская жизнь» [www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru), 25.05.2015;

«Об утверждении Единых (стандартизованных) требований к предоставлению государственных услуг в области»<sup>14</sup>.

## 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и порядок их представления

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

2.6.1.1. по основанию, предусмотренному пунктом 1.2.1 Административного регламента:

инвалидам:

- заявление о назначении МСП (Приложение № 3);
- документ, удостоверяющий личность;
- копия специального удостоверения инвалида;
- копия справки федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности;
- копия заключения межведомственного экспертного совета или военно-врачебной комиссии о причинной связи инвалидности с радиационным воздействием или с работами по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы;

нетрудоспособным иждивенцам:

- заявление о назначении МСП (Приложение № 3);
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия свидетельства о смерти кормильца;
- документы, подтверждающие наличие нетрудоспособных иждивенцев (копии свидетельства о рождении детей, пенсионного удостоверения, справки об установлении инвалидности, трудовой книжки и другие).

2.6.1.2. по основанию, предусмотренному пунктом 1.2.2 Административного регламента:

- заявление, в котором указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя; сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя; желаемый способ получения компенсации - через организации федеральной почтовой связи (с указанием почтового адреса заявителя) либо путем перечисления на расчетный счет заявителя (с указанием реквизитов счета, открытого заявителем в кредитной организации) (Приложение № 3);

документ, удостоверяющий личность;

заверенная копия удостоверения, дающего право на меры социальной поддержки;

заверенная копия свидетельства о рождении ребенка;

<sup>14</sup>«Тамбовская жизнь» от 17.04.2007, № 133 - 134 (23994 - 23995).

справка, подтверждающая факт выезда из зоны отчуждения либо зоны отселения;

заверенная копия свидетельства о смерти;

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

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

2.6.1.3. по основанию, предусмотренному пунктом 1.2.3 Административного регламента:

- заявление с указанием почтового адреса заявителя или реквизитов счета, открытого заявителем в кредитной организации (Приложение № 3);

- документ, удостоверяющий личность;

- заверенная копия удостоверения, дающего право на меры социальной поддержки;

- копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

2.6.1.4. по основанию, предусмотренному пунктом 1.2.4 Административного регламента:

- заявление с указанием почтового адреса заявителя или реквизитов счета, открытого заявителем в кредитной организации (Приложение № 3);

- документ, удостоверяющий личность;

- заверенная копия удостоверения, дающего право на меры социальной поддержки;

- копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

2.6.1.5. по основанию, предусмотренному пунктом 1.2.5 Административного регламента:

- заявление с указанием почтового адреса заявителя или реквизитов счета, открытого заявителем в кредитной организации (Приложение № 3);

- документ, удостоверяющий личность;

- заверенная копия удостоверения, дающего право на меры социальной поддержки;

- документы, подтверждающие факт эвакуации (переселения), добровольного выезда из зон радиоактивного загрязнения для граждан эвакуированных (выехавших добровольно) из зоны отчуждения в 1986 году, переселенных (переселяемых), выехавших добровольно из зоны отселения в 1986 году.

2.6.1.6. по основанию, предусмотренному пунктом 1.2.6 Административного регламента:

- заявление с указанием почтового адреса заявителя или реквизитов счета, открытого заявителем в кредитной организации (Приложение № 3);

- документ, удостоверяющий личность;

- заверенная копия удостоверения умершего инвалида, получившего или перенесшего лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием, либо участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

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

- заверенная копия свидетельства о смерти кормильца;

- заверенная копия свидетельства о браке.

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

2.6.1.7. по основанию, предусмотренному пунктом 1.2.7 Административного регламента:

- заявление с указанием почтового адреса заявителя или реквизитов счета, открытого заявителем в кредитной организации (Приложение № 3);

- документ, удостоверяющий личность;

- заверенная копия удостоверения умершего участника ликвидации последствий радиационной катастрофы;

- заверенная копия свидетельства о смерти кормильца;

- заверенная копия свидетельства о браке;

- документы, содержащие сведения, подтверждающие факт нахождения нетрудоспособных членов семьи на иждивении умершего кормильца.

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

2.6.1.8. по основанию, предусмотренному пунктом 1.2.8 Административного регламента:

- заявление с указанием почтового адреса заявителя или реквизитов счета, открытого заявителем в кредитной организации (Приложение № 3);

- документ, удостоверяющий личность;

- заверенная копия удостоверения умершего участника ликвидации последствий радиационной катастрофы;

- заверенная копия свидетельства о смерти кормильца;

- заверенная копия свидетельства о рождении ребенка.

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

2.6.1.9. по основанию, предусмотренному пунктом 1.2.9 Административного регламента:

- заявление, в котором указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя; сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя; желаемый способ получения компенсации - через организации

федеральной почтовой связи (с указанием почтового адреса заявителя) либо путем перечисления на расчетный счет заявителя (с указанием реквизитов счета, открытого заявителем в кредитной организации) (Приложение № 3);

- документ, удостоверяющий личность;
- заверенная копия удостоверения, дающего право на меры социальной поддержки;

- заверенная копия свидетельства о рождении ребенка;

- заверенная копия заключения межведомственного экспертного совета об установлении причинной связи развившихся заболеваний ребенка с последствиями радиоактивного облучения одного из родителей вследствие чернобыльской катастрофы;

- справка медицинского учреждения о наличии медицинских показаний, в соответствии с которыми ребенок не посещает дошкольную образовательную организацию или организацию, осуществляющую образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, в период учебного процесса;

- справка 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);

- копия документа, подтверждающего период проживания (работы) заявителя на территориях зон радиоактивного загрязнения.

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

2.6.1.10. по основанию, предусмотренному пунктом 1.2.10 Административного регламента:

- заявление, в котором указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя; сведения об адресе регистрации по месту жительства заявителя и ребенка; желаемый способ получения компенсации - через организации федеральной почтовой связи (с указанием почтового адреса заявителя) либо путем перечисления на расчетный счет заявителя (с указанием реквизитов счета, открытого заявителем в кредитной организации) (Приложение № 3);

- документ, удостоверяющий личность;
- заверенная копия удостоверения (справки), дающего право на меры социальной поддержки;

- заверенная копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия документа, подтверждающего период проживания (работы) заявителя на территориях зон радиоактивного загрязнения.

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

2.6.1.11. по основанию, предусмотренному пунктом 1.2.11 Административного регламента:

- заявление с указанием почтового адреса заявителя или реквизитов счета, открытого заявителем в кредитной организации (Приложение № 3);
- документ, удостоверяющий личность;
- заверенная копия удостоверения, дающего право на меры социальной поддержки;
- заверенная копия свидетельства о рождении (для лиц, находившихся на территориях зоны проживания с правом на отселение, зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом и зоны отселения до их переселения в другие районы в состоянии внутриутробного развития и родившихся до 01 апреля 1987 г.);
- справка с места постоянного проживания с указанием периода проживания в зоне радиоактивного загрязнения (справка с места работы с указанием периода работы в зоне радиоактивного загрязнения).

2.6.1.12. по основанию, предусмотренному пунктом 1.2.12 Административного регламента:

- заявление с указанием почтового адреса заявителя или реквизитов счета, открытого заявителем в кредитной организации (Приложение № 3);
- документ, удостоверяющий личность;
- копия удостоверения (справки), дающего право на получение мер социальной поддержки;
- трудовая книжка;
- справка с места работы с указанием стажа работы, дающего право на получение дополнительного вознаграждения за выслугу лет, периода, за который выплачивается это вознаграждение, и его размера (указывается цифрами и прописью), подписанная руководителем организации и главным бухгалтером (с расшифровками подписей) и заверенная печатью (при наличии печати).

2.6.1.13. по основанию, предусмотренному пунктом 1.2.13 Административного регламента:

- заявление с указанием почтового адреса заявителя или реквизитов счета, открытого в кредитной организации (Приложение № 3);
- документ, удостоверяющий личность;
- копия удостоверения, дающего право на меры социальной поддержки;
- документа, подтверждающего период проживания (работы) получателя на территориях зон радиоактивного загрязнения.

2.6.1.14. по основанию, предусмотренному пунктом 1.2.14 Административного регламента:

2.6.1.14.1. для предоставления компенсации в виде сохраненного среднего заработка на период обучения новым профессиям при отсутствии возможности первоочередного трудоустройства на новом месте жительства в соответствии с профессией и квалификацией:

- заявление с указанием почтового адреса заявителя или реквизитов счета,



открытого заявителем в кредитной организации (Приложение № 3);

- документ, удостоверяющий личность;
- копия удостоверения, дающего право на меры социальной поддержки;
- трудовая книжка;
- справка о размере среднего заработка (указывается цифрами и прописью) с последнего места работы, подписанная руководителем организации и главным бухгалтером (с расшифровкой подписей) и заверенная печатью (при наличии печати);
- справка с места учебы с указанием срока обучения новой профессии (специальности).

2.6.1.14.2. для предоставления компенсации в виде сохраненного среднего заработка после прибытия на новое место жительства на период трудоустройства, но не более чем на 4 месяца:

- заявление с указанием почтового адреса заявителя или реквизитов счета, открытого заявителем в кредитной организации (Приложение № 3);
- документ, удостоверяющий личность;
- копия удостоверения, дающего право на меры социальной поддержки (в случае если копия удостоверения не заверена в установленном порядке, вместе с копией предъявляется оригинал);
- трудовая книжка;
- справка о размере среднего заработка с последнего места работы, подписанная руководителем организации и главным бухгалтером (с расшифровкой подписей) и заверенная печатью (при наличии печати).

2.6.1.15. по основанию, предусмотренному пунктом 1.2.15 Административного регламента:

- заявление, в котором указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя; 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; желаемый способ получения пособия и компенсации - через организации федеральной почтовой связи (с указанием почтового адреса заявителя) либо путем перечисления на расчетный счет заявителя (с указанием реквизитов счета, открытого заявителем в кредитной организации);
- заверенная копия удостоверения, дающего право на меры социальной поддержки;
- проездные и другие документы, подтверждающие сведения о расходах на переезд и перевозку имущества;
- документ, удостоверяющий личность.

Нетрудоспособные граждане, многодетные семьи, матери-одиночки, одинокие женщины представляют документы, подтверждающие расходы, связанные с погрузкой и разгрузкой имущества.

2.6.1.16. по основанию, предусмотренному пунктом 1.2.16

Административного регламента:

- заявление с указанием почтового адреса заявителя или реквизитов счета, открытого заявителем в кредитной организации (Приложение № 3);
- документ, удостоверяющий личность;
- копия удостоверения, дающего право на меры социальной поддержки;
- справка о размере среднего заработка с указанием причитающейся к выплате итоговой суммы (указывается цифрами и прописью) и периода, за который предоставляется отпуск, подписанная руководителем организации и главным бухгалтером (с расшифровкой подписей) и заверенная печатью (при наличии печати).

2.6.1.17. по основанию, предусмотренному пунктом 1.2.17 Административного регламента:

- заявление с указанием почтового адреса заявителя или реквизитов счета, открытого заявителем в кредитной организации (Приложение № 3);
- документ, удостоверяющий личность;
- копия удостоверения, дающего право на меры социальной поддержки;
- копия заключения межведомственного экспертного совета об установлении причинной связи развившихся заболеваний с последствиями радиационной катастрофы;
- справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт утраты трудоспособности (без установления инвалидности).

2.6.1.18. по основанию, предусмотренному пунктом 1.2.18 Административного регламента:

- заявление с указанием почтового адреса заявителя или реквизитов счета, открытого заявителем в кредитной организации. Заявление подается по месту жительства умершего (Приложение № 3);
- документ, удостоверяющий личность;
- копия удостоверения умершего лица, дающего право на меры социальной поддержки;
- копия справки о смерти установленной формы, выдаваемая органами записи актов гражданского состояния при регистрации смерти;
- платежные документы, подтверждающие расходы на похороны.

2.6.1.19. по основанию, предусмотренному пунктом 1.2.19 Административного регламента:

- заявление с указанием почтового адреса заявителя или реквизитов счета, открытого заявителем в кредитной организации (Приложение № 3);
- документ, удостоверяющий личность;
- заверенная копия удостоверения, дающего право на меры социальной поддержки.

В случае если копии документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента, не заверены в установленном порядке, вместе с копиями представляется оригинал.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления (подведомственных им организаций), подлежащие получению посредством межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.6.2.1. по основанию, предусмотренному пунктами 1.2.13-1.2.14 Административного регламента:

- справка из органов занятости о признании заявителя в установленном порядке безработным.

2.6.2.2. по основанию, предусмотренному пунктами 1.2.2, 1.2.9-1.2.10, 1.2.15 Административного регламента:

сведения о гражданах, зарегистрированных по месту проживания (пребывания) заявителя.

В случае отсутствия доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия – межведомственный запрос направляется на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Документы, необходимые для определения права на получение МСП, определенные в пункте 2.6.2 Административного регламента, получаются в соответствии с нормами, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». При этом заявитель по собственной инициативе вправе представить лично все документы, необходимые для назначения МСП.

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для назначения МСП, являются:

представление заявителем неполного пакета документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента;  
представление документов, не соответствующих требованиям пункта 3.2.5 подраздела 3.2 настоящего Административного регламента.

## 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, отсутствуют.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

заявитель не относится к категории граждан, указанных в подразделе 1.2 Административного регламента.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, являющихся необходимыми обязательными для предоставления государственной услуги, а также участия иных организаций в предоставлении государственной услуги, законодательством не предусмотрено.

## 2.10. Оплата за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Сроки ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальное время ожидания граждан в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

## 2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 1 рабочий день.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.13.1. Управление, учреждение размещаются в зданиях либо занимают часть административных зданий в центре города или районного центра, преимущественно на нижнем этаже здания.

2.13.2. Путь от ближайших остановок общественного транспорта до мест предоставления государственной услуги должен быть оборудован соответствующими информационными указателями и местами для парковки автотранспортных средств, в том числе местами для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.13.3. Центральный вход в здание управления, учреждения должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы;
- телефонный номер справочной службы.

2.13.4. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

2.13.5. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.14. Требования к местам для ожидания, в том числе для инвалидов

2.14.1. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для получателей государственной услуги, в том числе для инвалидов, использующих кресла-коляски, и оптимальным условиям работы специалистов.

2.14.2. Места ожидания в очереди на представление или получение документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием документов.

2.14.3. Места для подготовки документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

2.14.4. Места ожидания должны находиться в холле или иных специально приспособленных помещениях.

2.14.5. Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках)

для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления услуги.

#### 2.15. Требования к местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, в том числе для инвалидов

2.15.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (присутственных местах), оборудованных для комфортного пребывания в них инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

2.15.2. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.15.3. У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема документов).

2.15.4. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.15.5. Место для приема заявителей должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.15.6. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

2.15.7. Присутственные места должны быть оборудованы системой кондиционирования воздуха.

2.15.8. В месте предоставления услуги:

должен быть туалет со свободным доступом к нему в рабочее время, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов;

в период с октября по май должен работать гардероб либо размещаться специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

2.15.9. В местах, предоставляющих государственную услугу, организуются помещения для приема заявителей, при этом части помещения отделяются перегородками в виде окон (кабинетов). При отсутствии такой возможности помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями должно быть организовано в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием специалиста.

2.15.10. Количество одновременно работающих окон (кабинетов) должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди.

2.15.11. Окна (кабинеты) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера окна (кабинета);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;

времени перерыва на обед, технического перерыва.

2.15.12. Рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством.

2.15.13. Специалисты, осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

2.15.14. При обращении инвалида за получением государственной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью специалиста органа, предоставляющего государственные услуги, ответственного за работу с инвалидами;

содействие инвалидам при входе в орган, предоставляющий государственные услуги, и выходе из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в органе, предоставляющем государственные услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалиста органа, предоставляющего государственные услуги, ответственного за работу с инвалидами;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

## 2.16. Показатели доступности и качества государственных услуг

2.16.1. Показателем доступности государственной услуги является:

размещение на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области, на официальном сайте управления, на информационном стендах в управлении, учреждении:

информация о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления;

сведения о местонахождении, о графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты управления,

учреждения, участвующих в предоставлении государственной услуги;

размещение бланка заявления и перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность направления запроса и получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронном виде.

2.16.2. Показателями качества государственной услуги является:

предоставление услуги в соответствии с требованиями Административного регламента;

наличие различных каналов получения услуги;

соблюдение сроков предоставления услуги;

количество обоснованных жалоб.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.17.1. При предоставлении услуг в электронной форме на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

запись на прием в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в управлении графика приема заявителей, в учреждение для подачи запроса о предоставлении услуги (далее - запрос);

формирование запроса;

прием и регистрация управлением, учреждением, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса (заявления);

получения результата предоставления государственной услуги в электронном виде;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления, учреждения, должностного лица управления, учреждения, либо государственного служащего.

2.17.2. При обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускается использование средств электронных подписей класса КС1 и КС2.

2.17.3. Государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных



процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

### 3.1. Состав и последовательность административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

формирование и направление межведомственного запроса;

принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги;

выдача уведомления по результатам предоставления государственной услуги.

Блок-схема, содержащая наглядное описание последовательности административных действий предоставления государственной услуги, приводится в приложении № 2 к Административному регламенту.

### 3.2. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя, претендующего на получение государственной услуги в учреждение с заявлением согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

Бланки заявлений размещаются на официальном сайте управления (<http://uprsoc.tmbreg.ru>) и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области (<http://gosuslugi68.ru>).

При обращении через Портал государственных услуг, заявителю необходимо пройти процедуру регистрации и авторизации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации» в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме:

с использованием логина и пароля;

с помощью электронной подписи гражданина.

Прием заявления и документов в электронной форме организуют должностные лица учреждения, ответственные за предоставление государственной услуги.

3.2.2. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения, наличие всех необходимых документов, исходя из

соответствующего перечня документов, правильность заполнения заявления.

3.2.3. Документы для предоставления государственной услуги могут направляться в учреждение по почте.

При этом днем обращения считается дата их получения учреждением.

Обязанность подтверждения факта отправки указанных документов лежит на заявителе.

3.2.4. Специалист, ответственный за прием документов, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

3.2.5. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным Административным регламентом, удостоверяясь, что:

тексты документов написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.2.6. При установлении фактов представления заявителем неполного пакета документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента и несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 3.2.5 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о том, что данное обстоятельство является основанием для отказа в приеме документов.

Специалист, ответственный за прием документов, разъясняет заявителю, в связи с чем возникло препятствие в приеме документов. Если причины, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

При желании заявителя донести необходимые документы в соответствии с пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 и устранить несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 3.2.5 настоящего Административного регламента, прервав подачу документов, специалист ответственный за прием документов, формирует перечень выявленных препятствий в 2-х экземплярах и передает его заявителю для подписания. Первый экземпляр перечня выявленных препятствий вместе с представленными документами передается заявителю, второй остается у специалиста. Специалист, ответственный за прием документов, вправе рекомендовать заявителю срок для устранения недостатков и назначить время следующего приема.

При несогласии заявителя представить полный пакет документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента и устранить несоответствие представленных документов

требованиям, указанным в пункте 3.2.5 настоящего Административного регламента, специалист ответственный за прием документов, отказывает в приеме документов.

Отказ в приеме документов (с перечнем выявленных препятствий в приеме) составляется в 2-х экземплярах и передается заявителю для подписания. Первый экземпляр отказа вместе с представленными документами передается заявителю, второй остается у специалиста, ответственного за прием документов.

3.2.7. Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет регистрацию заявления и представленных документов в журнале регистрации входящих документов.

В журнал регистрации вносятся следующие сведения:

порядковый номер записи;

дата приема заявления и документов;

данные о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, адрес);

общее количество документов и общее количество листов в документах.

3.2.8. Специалист, ответственный за прием документов, оформляет расписку о приеме документов в двух экземплярах. В расписке, в том числе указываются:

дата представления документов;

перечень документов;

порядковый номер записи в журнале учета входящих документов;

отметка о соответствии представленных документов установленным требованиям;

фамилия, инициалы и подпись специалиста, принявшего документы и сделавшего соответствующую запись в журнале регистрации входящих документов;

телефон, фамилия и инициалы специалиста, у которого заявитель может узнать о стадии рассмотрения документов.

3.2.9. Специалист, ответственный за прием документов:

при обращении заявителя на личном приеме передает заявителю экземпляр расписки о приеме документов, а второй экземпляр расписки помещает к представленным заявителем документам;

3.2.10. Специалист, ответственный за формирование пакета документов, скрепляет представленные заявителем документы, выписки из документов и готовит для принятия решения.

3.2.11. При обращении заявителя через Портал государственных услуг процедура подачи заявления и документов в электронной форме завершается направлением заявителю уведомления о принятии к рассмотрению заявления и документов.

3.2.12. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 час.

### 3.3. Формирование и направление межведомственного запроса

3.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе одного или нескольких документов, перечисленных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 Административного регламента.

3.3.2. Специалист, ответственный за прием документов формирует межведомственные запросы в органы и организации, располагающие запрашиваемыми сведениями для получения документов и (или) сведений, содержащиеся в них.

3.3.3. Межведомственный запрос должен содержать:  
наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимого для предоставления государственной услуги, и его реквизитов;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса;

фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от лиц, не являющихся заявителями.

3.3.4. Ответственный специалист направляет межведомственный запрос по системе межведомственного электронного взаимодействия либо почтой, либо факсом.

3.3.5. Максимальный срок направления межведомственного запроса - 1 календарный день.

### 3.4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является

поступление зарегистрированного заявления и документов.

3.4.2. Специалист, ответственный за проверку представленных заявителем сведений и документов, рассматривает представленные по запросам документы и информацию и устанавливает наличие оснований для принятия решения:

о предоставлении государственной услуги;

об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.3. Специалист, ответственный за подготовку приказа, готовит проект приказа о назначении МСП или об отказе в назначении МСП.

3.4.4. Приказ о назначении МСП либо об отказе в назначении МСП подписывается руководителем учреждения.

3.4.5. В случае отказа в назначении МСП заявителю выдается уведомление, в котором указываются причины отказа, а представленные заявителем документы подлежат возврату.

3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 2 календарных дней.

### 3.5. Выдача уведомления по результатам предоставления государственной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие приказа о назначении МСП или об отказе в назначении МСП.

3.5.2. Специалист, ответственный за выдачу уведомления по результатам предоставления государственной услуги, в зависимости от способов обращения и получения результатов государственной услуги, избранных заявителем:

уведомляет заявителя об окончании хода предоставления государственной услуги любым из способов (телефон, почта, факс, портал государственных и муниципальных услуг (способом отправки соответствующего статуса в раздел «Личный кабинет»), указанных в заявлении;

направляет заявителю (почтовым отправлением, в электронной форме) уведомление о принятом решении (о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги);

3.5.3 Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 календарных дней.

## 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за исполнением Административного регламента, за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Тамбовской области.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок (периодичность осуществления плановых проверок устанавливается приказами начальника управления).

Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица управления (учреждения).

4.5. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем и членами комиссии, и согласовывается с начальником управления.

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в управление, учреждение.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о наличии в действиях должностных лиц нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решения органа, и подведомственных ему учреждений, предоставляющих государственную услугу (далее - орган, учреждение), должностного лица

органа, руководителя учреждения, работника учреждения, либо государственного служащего, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги в досудебном порядке.

#### 5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования:

заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействий) лиц, указанных в подразделе 5.1 настоящего раздела, является подача заявителем жалобы.

#### 5.4. Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в управление, учреждение.

Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника управления подаются главе администрации Тамбовской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя учреждения, должностных лиц и государственных гражданских служащих управления подаются начальнику управления.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников учреждений, подаются руководителю учреждения.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) управления, начальника управления, государственного служащего, руководителя учреждения, работников учреждения, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством Портала Досудебного обжалования, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

наименование органа, учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, учреждения, должностного лица органа, работника учреждения, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, учреждения, должностного лица органа, работника учреждения, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.4. В случае, если текст жалобы не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, специалист, ответственный за рассмотрение жалоб, указанные в пункте 5.4.1 подраздела 5.4 настоящего раздела вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных вопросов, и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

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



5.4.6. Жалоба, направленная в форме электронного документа, распечатывается, дальнейшая работа с ней ведется в установленном порядке.

5.4.7. Жалоба, поступившая в управление, учреждение подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления, учреждения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Тамбовской области;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.4.9. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

5.4.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.4.1 подраздела 5.4 настоящего раздела, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 № 155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

5.5. Решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, а также действие (бездействие) должностных лиц, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «назначение мер  
социальной поддержки гражданам,  
подвергшимся воздействию  
радиации»

**Сведения о местонахождении, режиме работы, контактных телефонах  
(телефонах для справок), интернет-адресах, адресах электронной почты  
управления социальной защиты и семейной политики области  
и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной  
услуги**

Наименование органа исполнительной государственной власти и организации, участвующих в предоставлении государственной услуги	Контактные телефоны	Адрес электронной почты, интернет-адрес	Юридический адрес, режим работы органа (учреждения)
1	2	3	4
1. Управление социальной защиты и семейной политики области приемная	8(4752) 79-16-64 79-16-02 79-16-93 - факс	uprsoc@uszn. tambov.gov.ru  www.uprsoc. tmbreg.ru	392000, г. Тамбов, ул. Московская, 27а Режим работы: понедельник - пятница с 8-30 до 17-30 Перерыв: с 12.30 до 13.30 Выходной: суббота, воскресенье
2. Тамбовское областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальных услуг для населения Бондарского района»	8 (47534) 2-44-63	kcsn_68@listl.ru  www.togbusonbondari. ucoz.ru	393230, Тамбовская область, Бондарский район, с. Бондари, ул. Первомайская, д. 11 Режим работы: понедельник 8.30 - 17.30 вторник - пятница 8.30 - 16.30 Перерыв: 12.00 - 13.00 Выходной: суббота, воскресенье

## Продолжение приложения № 1

1	2	3	4
3. Тамбовское областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальных услуг для населения Гавриловского района»	8 (47551) 3-24-17	zcogavr2@yandex.ru  www.zcogavr2.tmb.socinfo.ru	393160, Тамбовская область, Гавриловский район, с. 2-Гавриловка, ул. Пионерская, д. 11 Режим работы: понедельник - пятница с 8.30 до 16.30 Перерыв с 12.30 до 13.15 Выходные дни: суббота и воскресенье
4. Тамбовское областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальных услуг для населения Жердевского района»	8 (47535) 5-19-33	gerdevka_centra@mail.ru  www.kcson3.tmbreg.ru	393670, Тамбовская область, г. Жердевка, ул. Первомайская, д. 76а Режим работы: понедельник-пятница с 8.30 до 17.30 Перерыв с 12.30 до 13.30 Выходные дни: суббота и воскресенье
5. Тамбовское областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальных услуг для населения Знаменского района»	8 (47552) 2-42-41	centrznamenka@tamb.ru  www.kcson4.tmbreg.ru	393400, Тамбовская область, Знаменский район, р.п. Знаменка, ул. Парковая, д. 2 Режим работы: понедельник-пятница с 8.00 до 17.00 Перерыв с 13.00 до 14.00 Выходные дни: суббота и воскресенье
6. Тамбовское областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальных услуг для населения Инжавинского района»	8 (47553) 2-74-03	kscon-ingavino@mail.ru  www.kcson5.tmbreg.ru	393310, Тамбовская область, Инжавинский район, р.п. Инжавино, ул. Советская, д. 9 Режим работы: понедельник-пятница с 8.00 до 17.00 Перерыв с 12.00 до 13.00 Выходные дни: суббота и воскресенье
7. Тамбовское областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальных услуг для населения Мордовского района»	8 (47542) 3-14-85	m_soc_ob@mail.ru  www.togbusonmordovo.tmbreg.ru	393600, Тамбовская область, Мордовский район, р.п. Мордово, Ленинский проспект, д. 4 Режим работы: понедельник - пятница с 8.30 до 17.30 Перерыв с 12.30 до 13.30 Выходные дни: суббота и воскресенье

## Продолжение приложения № 1

1	2	3	4
8. Тамбовское областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальных услуг для населения Мучкапского района»	8 (47546) 3-30-28	togkycon@yandex.ru  www.kcson14.tmbreg.ru	393570, Тамбовская область, Мучкапский район, р.п. Мучкапский, ул. Базарная, д. 19 Режим работы: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00 Перерыв с 12.00 до 13.00 Выходные дни: суббота и воскресенье
9. Тамбовское областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальных услуг для населения Никифоровского района»	8 (47536) 3-03-28	balobaeva78@mail.ru  www.csu-nik.ucoz.org	393000, Тамбовская область, Никифоровский район, р.п. Дмитриевка, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 13 Режим работы: понедельник - пятница с 8.30 до 17.30 Перерыв с 12.30 до 13.30 Выходные дни: суббота и воскресенье
10. Тамбовское областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальных услуг для населения Первомайского района»	8 (47548) 2-26-59	scialne@yandex.ru  www.csu-pervom.ucoz.org	393700, Тамбовская область, Первомайский район, р.п. Первомайский, ул. Больничная, д. 2 Режим работы: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00 Перерыв с 12.00 до 13.00 Выходные дни: суббота и воскресенье
11. Тамбовское областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальных услуг для населения Петровского района»	8 (47544) 2-07-35	togupet@tamb.ru  www.sotszashita petr.ucoz.ru	393070, Тамбовская область, Петровский район, с. Петровское, ул. Интернациональная, д. 32 Режим работы: понедельник - пятница с 8.30 до 16.42 Перерыв с 12.30 до 13.30 Выходные дни: суббота и воскресенье
12. Тамбовское областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальных услуг для населения Пичаевского района»	8 (47554) 2-30-68	kcsonpi4@yandex.ru  www.pic-zentr.tmbreg.ru	393970, Тамбовская область, Пичаевский район, с. Пичаево, ул. Красная, д. 33 Режим работы: понедельник - пятница с 8.30 до 16.42 Перерыв с 12.30 до 13.30 Выходные дни: суббота и воскресенье

## Продолжение приложения № 1

1	2	3	4
13. Тамбовское областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальных услуг для населения Ржаксинского района»	8 (47555) 2-57-57	socobsl@yandex.ru  www.kcson22.ucoz.ru	393520, Тамбовская область, Ржаксинский район, р.п. Ржакса, Центральный микрорайон, д. 13. Режим работы: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00 Перерыв с 12.00 до 13.00 Выходные дни: суббота и воскресенье
14. Тамбовское областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальных услуг для населения Сампурского района»	8 (47556) 2-20-81	kcson25@mail.ru  www.kcson25.ucoz.ru	393430, Тамбовская область, Сампурский район, п. Сатинка, ул. Кооперативная, д. 43а Режим работы: понедельник - пятница с 8.30 до 16.30 Перерыв с 12.30 до 13.30 Выходные дни: суббота и воскресенье
15. Тамбовское областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальных услуг для населения Сосновского района»	8 (47532) 2-68-37	vitytnev@yandex.ru  www.togbuson.tmb. socinfo.ru	393840, Тамбовская область, Сосновский район, р.п. Сосновка, ул. Вокзальная, д. 8 Режим работы: понедельник - пятница с 8.30 до 17.30 Перерыв с 12.30 до 13.30 Выходные дни: суббота и воскресенье
16. Тамбовское областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальных услуг для населения Староюрьевского района»	8 (47543) 4-18-08	kcson6819@tamb. ru  www.kcson6819. ucoz.ru	393800, Тамбовская область, Староюрьевский район, с. Староюрьево, ул. Советская, д. 91 Режим работы: понедельник 8.00 - 17.00 вторник - пятница 8.30 - 16.30 Перерыв: 12.00 - 13.00 Выходной: суббота, воскресенье
17. Тамбовское областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальных услуг для населения Токаревского района»	8 (47557) 2-42-89	kcson68@yandex.ru  www.kcson28. tmbreg.ru	393550, Тамбовская область, Токаревский район, р.п. Токаревка, пер. Чехова, д. 8 Режим работы: понедельник - пятница с 8.30 до 17.30 Перерыв с 12.30 до 13.30 Выходные дни: суббота и воскресенье

1	2	3	4
18. Тамбовское областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальных услуг для населения Уметского района»	8 (47559) 2-47-51	kcsn23@mail.ru  www.umetkcsn.tmbreg.ru	393130, Тамбовская область, Уметский район, р.п. Умет, ул. Мира, д. 11 Режим работы: понедельник - пятница с 8.30 до 17.30 Перерыв с 12.30 до 13.30 Выходные дни: суббота и воскресенье
19. Тамбовское областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальных услуг для населения города Кирсанова и Кирсановского района»	8 (47537) 3-50-59	kkcsn68@yandex.ru  www.kkcsn68.wixsite.com/kirsanov	393360, Тамбовская область, г. Кирсанов, ул. Рабоче-Крестьянская, д. 11 Режим работы: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00 Перерыв с 12.00 до 13.00 Выходные дни: суббота и воскресенье
20. Тамбовское областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальных услуг для населения города Котовска»	8 (47541) 4-36-49	centr681@yandex.ru  www.csu-kotovsk.tmbreg.ru	393190, Тамбовская область, г. Котовск, ул. Кирова, д. 10. Режим работы: понедельник - пятница с 8.30 до 17.30 Перерыв с 12.30 до 13.30 Выходные дни: суббота и воскресенье
21. Тамбовское областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальных услуг для населения города Моршанска и Моршанского района»	8 (47533) 4-12-46	socialcentr@mail.ru  www.centrmorsh.ucoz.ru	393950, Тамбовская область, г. Моршанск, ул. Советская, д. 12 Режим работы: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00 Перерыв с 12.00 до 13.00 Выходные дни: суббота и воскресенье
22. Тамбовское областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальных услуг для населения города Мичуринска и Мичуринского района»	8 (47545) 5-22-00	togkuson@yandex.ru  www.kcsn23.tmbreg.ru	393761, Тамбовская область, г. Мичуринск, ул. Федеративная, д. 48 Режим работы: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00 Перерыв с 12.00 до 13.00 Выходные дни: суббота и воскресенье

1	2	3	4
23. Тамбовское областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальных услуг для населения города Рассказово и Рассказовского района»	8 (47531) 2-32-76	kson.rasskazov@yandex.ru  www.csu-rasskazovo.tmbreg.ru	393250, Тамбовская область, г. Рассказово, ул. Куйбышева, д. 1 Режим работы: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00 Перерыв с 12.00 до 13.00 Выходные дни: суббота и воскресенье
24. Тамбовское областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальных услуг для населения города Уварово и Уваровского района»	8 (47558) 4-17-01	csouvr@yandex.ru  www.kson30.tmbreg.ru	393460, Тамбовская область, г. Уварово, ул. Базарная, д. 29 Режим работы: понедельник - пятница с 8.30 до 17.30 Перерыв с 12.30 до 13.30 Выходные дни: суббота и воскресенье
25. Тамбовское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки граждан»	8 (4752) 47-59-91	dom-miloserdia@rambler.ru  www.dom-miloserdia.tmbreg.ru	392000, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Рабочая, д. 4а Режим работы: понедельник-четверг 8.30-17.30 Перерыв 12.30-13.18 Пятница - не приемный день Выходные дни: суббота и воскресенье



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «назначение мер  
социальной поддержки гражданам,  
подвергшимся воздействию  
радиации»

Блок-схема  
порядка предоставления государственной услуги





**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «назначение мер  
социальной поддержки гражданам,  
подвергшимся воздействию  
радиации»

**Образец**

Наименование государственного учреждения или органа государственной власти
(ФИО заявителя (последнее при наличии))
(Адрес заявителя)
(Тип, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, кем выдан)
(Номер телефона (при наличии))

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

**о предоставлении государственной услуги**

Прошу назначить:

Мера социальной поддержки
Нормативно правовой документ
ФИО льготополучателя (последнее при наличии), дата рождения, СНИЛС
Категория льготополучателя
Адрес регистрации льготополучателя, вид регистрации

На основании данных личного дела:

ФИО (последнее при наличии), дата рождения
Адрес регистрации

Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	Родственные отношения члена семьи по отношению к заявителю	Серия, № паспорта (св-ва о рождении), дата выдачи, кем выдан	Адрес регистрации

Достоверность сообщаемых сведений подтверждаю

\_\_\_\_\_  
(Подпись заявителя)

Прошу перечислять денежные средства в соответствии со следующими реквизитами:

\_\_\_\_\_  
ФИО (последнее при наличии) получателя

\_\_\_\_\_  
Адрес доставки

\_\_\_\_\_  
Наименование кредитной организации

\_\_\_\_\_  
На расчетный счет

\_\_\_\_\_  
На почтовое отделение

Я ознакомился (ась) с обстоятельствами, влекущими изменение (прекращение) предоставления государственной услуги и предупрежден (а) об уголовной ответственности, предусмотренной ст. 159.2 УК РФ, за предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, умолчание о фактах, влекущих прекращение мер социальной поддержки, и обязуюсь своевременно сообщать в течение 30 календарных дней после их наступления (переход из одной категории льготников в другую, изменение состава семьи, места жительства (постоянная или временная регистрация) т.д.) в учреждение социального обслуживания населения или в областное государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки граждан» по месту жительства.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись заявителя

## РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Заявление и документы по перечню принял

№ п/п	Наименование документов	Лицо, указанное в документе

\_\_\_\_\_  
Дата\_\_\_\_\_  
Подпись ответственного лица

## РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Заявление и документы по перечню принял

№ п/п	Наименование документов	Лицо, указанное в документе

\_\_\_\_\_  
Дата\_\_\_\_\_  
Подпись ответственного лица