



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ПРИКАЗ

№ 7 " 7 " ноября 2017 г.

№ 03/4-864

г. Махачкала

Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социального развития Республики Дагестан предоставления государственной услуги по предоставлению отдельных мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации

В соответствии с главой 3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010 № 31, ст. 4179; 2017, № 1 (Часть I), ст. 12) и требованиями Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Республики Дагестан от 16 декабря 2011 года № 493 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2011, № 24, ст. 1226)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прошедший экспертизу в Министерстве экономики и территориального развития Республики Дагестан и независимую экспертизу (проект административного регламента был размещен на официальном сайте Министерства труда и социального развития Республики Дагестан в течение месяца) прилагаемый Административный регламент Министерства труда и социального развития Республики Дагестан предоставления государственной услуги по предоставлению отдельных мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации (далее – Административный регламент).

2. Начальникам управлений социальной защиты населения в муниципальных районах и городских округах (далее - управления социальной защиты населения) обеспечить деятельность руководимого управления социальной защиты населения в части предоставления отдельных мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации в соответствии с требованиями Административного регламента.



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
В ГОСУДАРСТВЕННОМ РЕЕСТРЕ
НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ
ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

Номер государственной регистрации 4494

«06» 12 20 17 г.

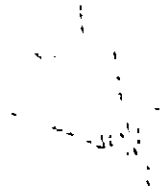
3. Управлению социальной поддержки (М.М.Магомедов) обеспечить:
в установленном порядке государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Дагестан;
контроль за соблюдением управлениями социальной защиты населения требований Административного регламента.
4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства труда и социального развития Республики Дагестан (www.dagmintrud.ru).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра И.А.Зайналлаева.
6. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

**Временно исполняющий
обязанности Министра**



Р.Ш. Ибрагимов

Разослано: в дело, заместителям Министра, заинтересованным структурным подразделениям Министерства, управлениям социальной защиты населения в муниципальных районах и городских округах



И.А. Зайналлаев

М.М. Магомедов

З.С. Мурадова

А.Р. Акавов

Н.К. Саликов

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства труда и
социального развития Республики Дагестан

от 7 ноября 2017 г. № 03/4-864

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства труда и социального развития Республики Дагестан
предоставления государственной услуги по предоставлению
отдельных мер социальной поддержки гражданам,
подвергшимся воздействию радиации

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Министерства труда и социального развития Республики Дагестан предоставления государственной услуги по предоставлению отдельных мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги по предоставлению отдельных мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации (далее также – государственная услуга), и определяет сроки и последовательность действий при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги в установленном порядке.

Круг заявителей

2. В процессе предоставления государственной услуги граждане, претендующие на предоставление государственной услуги, именуется также заявителями, граждане, которым государственная услуга предоставляется, именуется также получателями.

3. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Республики Дагестан.

4. Право на получение государственной услуги имеют:

1) на предоставление ежемесячной денежной компенсации на приобретение продовольственных товаров гражданам, подвергшимся воздействию радиации:

конспект. 1908. 030.
Ильинская, Г. С.
1908

1.1) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы, указанные в пунктах 1 и 2 части первой статьи 13 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее – Закон № 1244-1), и проживающие с ними дети, не достигшие 14-летнего возраста;

1.2) дети, не достигшие 14-летнего возраста, 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 умерших инвалидов;

1.3) участники ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанные в пункте 3 части первой статьи 13 Закона № 1244-1;

1.4) граждане, эвакуированные из зоны отчуждения, указанные в пункте 6 части первой статьи 13 Закона № 1244-1;

1.5) граждане, указанные в части второй статьи 16 Закона;

1.6) граждане, указанные в статье 1 Федерального закона от 26 ноября 1998 года № 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» (далее – Закон 175-ФЗ), получившие лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, либо ставшие инвалидами вследствие воздействия радиации;

1.7) граждане, указанные в пункте 1 части первой статьи 1 Закона 175-ФЗ;

1.8) дети, не достигшие 14-летнего возраста, потерявшие кормильца из числа граждан, указанных в статье 1 Закона 175-ФЗ, получивших лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, либо ставших инвалидами вследствие воздействия радиации;

1.9) дети первого и второго поколения граждан, указанных в статье 1 Закона 175-ФЗ, страдающие заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей;

1.10) граждане, ставшие инвалидами, указанные в пункте 1 постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 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" (далее - Постановление);

koncept. ned. omg.
Wygoda 3.2
10/1

1.11) граждане, указанные в подпунктах "а" - "г" пункта 1 Постановления, не имеющие инвалидности;

1.12) граждане, указанные в подпункте "д" пункта 1 Постановления;

1.13) дети, не достигшие 14-летнего возраста, потерявшие кормильца из числа граждан, указанных в пункте 1 Постановления;

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

2) на предоставление ежемесячной денежной компенсации на питание детей в детских дошкольных учреждениях (специализированных детских учреждениях лечебного и санаторного типа), а также обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования:

2.1) дети граждан, указанных в пунктах 1, 2, 3, 4, 6, 8 части первой статьи 13 Закона № 1244-1;

2.2) дети граждан, указанных в пункте 2 части первой статьи 1 Закона № 175-ФЗ;

2.3) дети первого и второго поколения граждан, указанных в статье 1 Закона № 175-ФЗ, страдающие заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей;

2.4) дети граждан, ставших инвалидами, указанных в пункте 1 Постановления;

2.5) дети граждан, указанных в подпунктах "а" - "г" пункта 1 Постановления, не имеющих инвалидности;

2.6) дети граждан, указанных в подпункте "д" пункта 1 Постановления;

3) на предоставление единовременного пособия в связи с переездом на новое место жительства и компенсации стоимости проезда, а также расходов по перевозке имущества гражданам, эвакуированным из зоны отчуждения и переселенным (переселяемым) из зоны отселения:

3.1) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или 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 (находятся) в состоянии внутриутробного развития;

3.2) граждане, выехавшие добровольно на новое место жительства из зоны проживания с правом на отселение в 1986 году и в последующие годы;

3.3) граждане, эвакуированные (переселенные), а также добровольно выехавшие из населенных пунктов (в том числе эвакуированные (переселенные) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "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 на военнослужащих, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированных в 1957 году из зоны

конспект. прав. осп
Мухомов 3. С
Сид

радиоактивного загрязнения. К добровольно выехавшим гражданам относятся граждане, выехавшие с 29 сентября 1957 года по 31 декабря 1960 года включительно из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", а также выехавшие с 1949 года по 1962 год включительно из населенных пунктов (в том числе переселившиеся в пределах населенных пунктов, где переселение производилось частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

3.4) граждане, добровольно выехавшие на новое место жительства из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "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);

4) на предоставление ежегодной компенсации гражданам за вред, нанесенный здоровью вследствие чернобыльской катастрофы, ежегодной компенсации на оздоровление:

4.1) граждане, указанные в пунктах 6 и 11 части первой статьи 13 Закона № 1244-1;

4.2) граждане, указанные в пунктах 3 и 7 части первой статьи 1 Закона № 175-ФЗ;

4.3) инвалиды из числа граждан, указанные в пунктах 1 и 2 части первой статьи 13 Закона № 1244-1;

4.4) граждане, ставшие инвалидами, указанные в пункте 1 Постановления;

4.5) граждане, указанные в подпунктах "а" - "г" пункта 1 Постановления, не имеющие инвалидности;

5) на предоставление единовременной компенсации за вред здоровью гражданам, ставшим инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы:

5.1) граждане, указанные в пункте 2 части первой статьи 13 Закона № 1244-1;

5.2) граждане из подразделений особого риска в пределах, установленных Постановлением;

б) на предоставление единовременной компенсации семьям, потерявшим кормильца вследствие чернобыльской катастрофы, родителям погибшего:

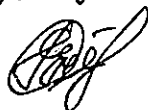
6.1) члены семьи, потерявшие кормильца вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, родители погибших (умерших);

6.2) члены семьи, потерявшие кормильца из числа лиц, указанных в статьях 2 и 3 Закона № 175-ФЗ;

6.3) члены семьи, потерявшие кормильца из числа лиц, указанных в подпунктах "а" - "г" пункта 1 Постановления;

7) на предоставление ежемесячной компенсации семьям за потерю кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС:

консерват. прав. оф.
Мурарова З.С.



7.1) нетрудоспособные члены семьи, бывшие на иждивении умершего кормильца - участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

7.2) нетрудоспособные члены семьи, бывшие на иждивении умершего кормильца, указанных в пунктах 1 и 2 части первой статьи 1, статьях 2 и 3 Закона № 175-ФЗ;

7.3) нетрудоспособные члены семьи, бывшие на иждивении умершего кормильца, указанных в подпунктах "а" - "г" пункта 1 Постановления;

8) на предоставление ежегодной компенсации детям, потерявшим кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС:

8.1) несовершеннолетние дети, потерявшие кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

8.2) несовершеннолетние дети граждан, указанных в подпунктах "а" - "г" пункта 1 Постановления;

8.3) несовершеннолетние дети граждан, указанных в пунктах 1 и 2 части первой статьи 1, статьях 2 и 3 Закона № 175-ФЗ;

9) на предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска и выплаты единовременной компенсации на оздоровление, предоставляемой одновременно с дополнительным оплачиваемым отпуском гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне:

9.1) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

9.2) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

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 указанных зон после принятия решения об эвакуации;

граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени,

консульт. отд. прав. деп.
Исходное 3.С
[Подпись]

прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

9.3) граждане (в том числе временно направленные или командированные), принимавшие в 1986-1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы и привлеченных в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1986-1987 годах службу в зоне отчуждения; граждане, в том числе военнослужащие и военнообязанные, призванные на военные сборы и принимавшие участие в 1988-1990 годах в работах по объекту "Укрытие"; младшего и среднего медицинского персонала, врачей и других работников лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получившие сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;

9.4) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая дети, в том числе дети, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития;

9.5) граждане, постоянно проживающие (работающие) на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом при условии их постоянного проживания (работы) до 2 декабря 1995 года;

9.6) граждане, указанные в статье 1 Закона № 175-ФЗ, получившие лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча либо ставшие инвалидами вследствие воздействия радиации;

9.7) дети первого и второго поколения граждан, указанных в статье 1 Закона № 175-ФЗ, страдающие заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей;

9.8) граждане, указанные в пункте 1 Постановления, ставшие инвалидами;

9.9) граждане, указанные в подпунктах "а" - "г" пункта 1 Постановления, не имеющие инвалидности;

консульт. прав. отд.
Мухомово 3. @

[Handwritten signature]

9.10) граждане, указанные в подпункте "д" пункта 1 Постановления;

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

10) на предоставление ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы и повлекшего утрату трудоспособности, независимо от степени утраты трудоспособности (без установления инвалидности):

10.1) граждане (в том числе временно направленные или командированные), принимавшие в 1986 - 1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы и привлеченные в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившие в 1986 - 1987 годах службу в зоне отчуждения; граждане, в том числе военнослужащие и военнообязанные, призванные на военные сборы и принимавшие участие в 1988 - 1990 годах в работах по объекту "Укрытие"; младший и средний медицинский персонал, врачи и другие работники лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получившие сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;

10.2) граждане, указанные в пункте 1 части первой статьи 1 Закона № 175-ФЗ;

11) на предоставление по сохранению среднего заработка на период обучения новым профессиям и трудоустройства гражданам, эвакуированным и переселенным (переселяемым), а также выехавшим в добровольном порядке на новое место жительства с территории отдельных зон радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС:

11.1) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или 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 (находятся) в состоянии внутриутробного развития;

конспект. проб. огу.
Лырагове 3.0
Лыра

11.2) граждане, выехавшие добровольно на новое место жительства из зоны проживания с правом на отселение в 1986 году и в последующие годы;

11.3) граждане, эвакуированные (переселенные), а также добровольно выехавшие из населенных пунктов (в том числе эвакуированные (переселенные) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшиеся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "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 на военнослужащие, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированных в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения. К добровольно выехавшим гражданам относятся граждане, выехавшие с 29 сентября 1957 года по 31 декабря 1960 года включительно из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", а также выехавшие с 1949 года по 1962 год включительно из населенных пунктов (в том числе переселившиеся в пределах населенных пунктов, где переселение производилось частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

11.4) граждане, добровольно выехавшие на новое место жительства из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "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)

12) на предоставление пособия на погребение членам семей или лицам, взявшим 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:

12.1) члены семей или лица, взявшие на себя организацию похорон граждан погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС;

12.2) члены семей или лица, взявшие на себя организацию похорон граждан умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой;

12.3) члены семей или лица, взявшие на себя организацию похорон граждан умерших из числа инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы.

5. Заявители могут участвовать в отношениях по получению государственной услуги через представителя. Полномочия представителя заявителя при предоставлении государственной услуги подтверждаются доверенностью, за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени заявителя. При этом личное участие заявителей, указанных в настоящем пункте Регламента, не лишает их права иметь

конспект. проб. от
Меркельова 3. С
Григорьев

представителя, равно как и участие представителя не лишает заявителей права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается при личном или письменном обращении граждан, претендующих на предоставление государственной услуги, по номерам телефонов для справок, размещается на официальном сайте Министерства труда и социального развития Республики Дагестан (далее именуется также - Министерство) (www.dagmintrud.ru), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан (www.gu.e-dag.ru), в средствах массовой информации (СМИ), на информационных стендах территориальных органов Министерства - управлений социальной защиты населения в муниципальных районах и городских округах (далее именуются также - управления социальной защиты населения) и в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.п.), с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", а также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

6. При размещении информации в СМИ Министерство и управления социальной защиты населения осуществляют отбор средств радио- и телевидения, периодических изданий путем проведения маркетинговых исследований, социологических замеров среди получателей государственной услуги, изучения рейтингов СМИ, определяющих лидеров публикаций социальной направленности.

При отборе средств массовой информации учитываются тираж, территория распространения, периодичность издания или выхода в эфир, стоимость размещения информации. Конкретные значения указанных показателей определяются непосредственно органом, предоставляющим государственную услугу, в зависимости от характера размещаемой информации.

7. Сведения о юридических адресах, номерах телефонов, адресах электронной почты Министерства и управлений социальной защиты населения содержатся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

8. Адреса месторасположения и полная информация о структуре Министерства и управлений социальной защиты населения, нормативные правовые документы размещены на официальном сайте Министерства труда и социального развития Республики Дагестан (www.dagmintrud.ru).

9. Сведения о графике (режиме) работы Министерства и управлений социальной защиты населения сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также периодически размещаются в средствах массовой информации.

конспект. зав. от
Муратов ва 3.С
Рад

10. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы Министерства и управлений социальной защиты населения, размещаются при входе в помещения Министерства и управлений социальной защиты населения.

Информация на информационных стендах должна быть максимально заметна, хорошо просматриваема. Информационные стенды должны быть оборудованы карманами формата А4 для размещения информационных листов. Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом.

11. Часы приема граждан, претендующих на предоставление государственной услуги, работниками управления социальной защиты населения:

Понедельник	9.00-17.00
Вторник	12.00-19.00
Среда	9.00-18.00
Четверг	11.00-20.00
Пятница	9.00-16.00.

Время предоставления перерыва для отдыха и питания работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка управления социальной защиты населения.

12. Информирование заявителей и получателей государственной услуги о порядке ее предоставления осуществляется работником Министерства и управления социальной защиты населения (при личном обращении, по телефону, письменно или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая портал государственных и муниципальных услуг).

13. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники Министерства и управления социальной защиты населения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 5 минут.

Время ожидания в очереди для получения от работника Министерства или управления социальной защиты населения информации о процедуре предоставления государственной услуги при личном обращении заявителей и получателей не должно превышать 15 минут.

14. При письменном обращении заявителей и получателей государственной услуги в Министерство или управления социальной защиты населения информация о процедуре предоставления государственной услуги направляется заявителю и получателю государственной услуги в порядке и в срок, предусмотренный Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Handwritten text, possibly a signature or date, including the word "Korrespondenz" and the number "36".

При обращении заявителей и получателей в Министерство или управления социальной защиты населения с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая портал государственных и муниципальных услуг, информация о процедуре предоставления государственной услуги направляется заявителю и получателю государственной услуги путем отправки электронного сообщения в срок, не превышающий одного рабочего дня с момента получения обращения.

15. Лица, претендующие на предоставление государственной услуги, представившие в управление социальной защиты населения документы для принятия решения о предоставлении государственной услуги, в обязательном порядке информируются о:

- 1) порядке и условиях предоставления государственной услуги;
- 2) возможности отказа в предоставлении государственной услуги;
- 3) сроках предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

16. Государственная услуга, предоставление которой регулируется Административным регламентом, именуется: предоставление отдельных мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации, в частности:

- 1) предоставление ежемесячной денежной компенсации на приобретение продовольственных товаров гражданам, подвергшимся воздействию радиации;
- 2) предоставления ежемесячной денежной компенсации на питание детей в дошкольных образовательных организациях (специализированных детских учреждениях лечебного и санаторного типа), а также обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях;
- 3) предоставление единовременного пособия в связи с переездом на новое место жительства и компенсации стоимости проезда, а также расходов по перевозке имущества гражданам, эвакуированным из зоны отчуждения и переселенным (переселяемым) из зоны отселения;
- 4) предоставление ежегодной компенсации гражданам за вред, нанесенный здоровью вследствие чернобыльской катастрофы, ежегодной компенсации на оздоровление;
- 5) предоставление единовременной компенсации за вред здоровью гражданам, ставшим инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы;
- 6) предоставление единовременной компенсации семьям, потерявшим кормильца вследствие чернобыльской катастрофы, родителям погибшего;
- 7) предоставление ежемесячной компенсации семьям за потерю кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- 8) предоставление ежегодной компенсации детям, потерявшим кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

Prof. Dr. J. J. ...
Meynogo 3. 0.
Korrespond. not. and.

9) предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска и выплата единовременной компенсации на оздоровление, предоставляемой одновременно с дополнительным оплачиваемым отпуском гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

10) предоставление ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы и повлекшего утрату трудоспособности, независимо от степени утраты трудоспособности (без установления инвалидности);

11) предоставление по сохранению среднего заработка на период обучения новым профессиям и трудоустройства гражданам, эвакуированным и переселенным (переселяемым), а также выехавшим в добровольном порядке на новое место жительства с территории отдельных зон радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

12) предоставление пособия на погребение членам семей или лицам, взявшим 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.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

17. Государственная услуга предоставляется Министерством через территориальные органы Министерства – управления социальной защиты населения в муниципальных районах и городских округах.

Предоставление данной услуги возможно и на базе МФЦ.

18. Государственная услуга предоставляется по месту жительства (пребывания) заявителя.

Органы и (или) организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

- органы Федеральной миграционной службы;
- администрации муниципальных образований;
- отделения Пенсионного фонда Российской Федерации;
- органы службы занятости;

19. Запрещается требовать от заявителей 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в утверждаемый постановлением Правительства Республики Дагестан перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

консульт. прав. отд.
Мурарова З.С.



Описание результата предоставления государственной услуги

20. Результатом предоставления государственной услуги является:
- назначение и выплата ежемесячных, ежегодных, единовременных денежных компенсаций;
 - отказ в назначении и выплате ежемесячных, ежегодных, единовременных денежных компенсаций.

Срок предоставления государственной услуги

21. Решение о предоставлении отдельных мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации, принимается управлением социальной защиты населения не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми документами, подлежащими представлению заявителем и необходимыми для предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней, в случае несвоевременного получения ответа на межведомственный запрос.

22. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги в части приема документов от заявителя, обратившегося в управление социальной защиты населения, не должно превышать 15 минут.

Сроки выполнения конкретных административных процедур указаны в соответствующих подразделах Административного регламента.

23. В случае отказа в предоставлении отдельных мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации, управление социальной защиты населения не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения уведомляет об этом заявителя (с возвращением ему представленных документов).

Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрен.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

24. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года ("Российская газета", 25.12.1993, № 237; 2009, № 1, ст. 1; № 1, ст. 2; 2014, № 6, ст. 548; № 30 (Часть I), ст. 4202);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 2017, № 31 (Часть I), ст. 4808);

Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 1991, № 21, ст. 699, Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 1 (Часть I); ст. 50);

консульт. прав. отд
Мухомова З.С.
(Signature)

Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 48, ст. 5850; 2016, № 27 (часть II), ст. 4238.);

Федеральным законом от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 2, ст. 128; 2016, № 52 (Часть V), ст. 7510);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2013, № 19, ст. 2307, № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638; 2015, № 45, ст. 6206);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. 1), ст. 3451; 2017, № 31 (Часть I), ст. 4772);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2017, № 1 (Часть I), ст. 12);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988, 2013, № 29, ст. 3988; № 27, ст. 3463; № 27, ст. 3477; 2014, № 11, ст. 1098; 2014, № 26 (часть I), ст. 3390; 2016, № 1 (часть I), ст. 65; 2016, № 26 (Часть I), ст. 3889);

постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 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"» (Ведомости СНД и ВС РСФСР", 1992, № 4, ст. 138, Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 35, ст. 3607; 2012, № 53 (ч. 1), ст. 7654; 2015, № 27, ст. 3960);

постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2004 года № 907 «О социальной поддержке граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 25, ст. 2512; 2007, № 5, ст. 655; 2010, № 40, ст. 5078; 2013, № 13, ст. 1559; 2015, № 1 (часть II), ст. 262; 2015, № 11, ст. 1597; 2016, № 12, ст. 1656; 2016, № 27 (часть III), ст. 4488);

постановлением Правительства Российской Федерации от 3 марта 2007 года № 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 11, ст. 1327; 2010, № 18, ст. 2247; 2012, № 17, ст. 1992; 2013, № 13, ст. 1559;

консерв. проб. от
Мухоморова 3. С

С.С.

2015, № 11, ст. 1597; 2016, № 27 (часть III), ст. 4488; 2016, № 37, ст. 5505);

постановлением Правительства Республики Дагестан от 6 ноября 2007 года № 300 «Об утверждении Положения о Министерстве труда и социального развития Республики Дагестан» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2007, № 17, ст. 832; 2008, № 10, ст. 396; № 21, ст. 911; 2009, № 18, ст. 868; 2010, № 14, ст. 715; 2011, № 19, ст. 878; 2012, № 3, ст. 76; 2012, № 22, ст. 975; 2013, № 3, ст. 110, № 10, ст. 661; 2014, № 2, ст. 67; № 6, ст. 297; № 11, ст. 631, № 18, ст. 1051; официальный интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2016, 19 мая, № 05002001256; официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2017, 6 апреля № 0500201704060003);

постановлением Правительства Республики Дагестан от 16 декабря 2011 года № 493 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2011, № 24, ст. 1226);

перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Дагестан, утвержденным распоряжением Правительства Республики Дагестан от 16 декабря 2011 года № 343-р;

постановлением Правительства Республики Дагестан от 12 сентября 2012 года № 311 «Об утверждении Сводного перечня государственных услуг, оказываемых органами исполнительной власти Республики Дагестан и подведомственными учреждениями в рамках делегированных им полномочий органов исполнительной власти Республики Дагестан» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2012, № 17, ст. 731; 2013, № 17, ст. 1108; № 24, ст. 1694; 2014, № 16, ст. 914; 2015, № 10, ст. 547; № 12, ст. 733, ст. 739, официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2016, 1 марта, № 0500201603010019; 29 апреля, № 0500201604290006; 23 августа, № 0500201608230003, 2017, 22 марта, № 0500201703220004).

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

25. Для получения государственной услуги заявитель, обратившийся за предоставлением отдельных мер социальной поддержки, граждан подвергшихся воздействию радиации, представляет в управление социальной защиты населения или в МФЦ по месту жительства (пребывания) следующие документы:

1) для предоставления ежемесячной денежной компенсации на приобретение продовольственных товаров гражданам, подвергшимся

конечный прав. акт
Исследования З.С.
Рез

воздействию радиации:

заявление о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации либо, при отсутствии паспорта, иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

заверенную копию свидетельства о рождении ребенка (детям до 14 лет);

заверенную копию удостоверения, дающее право на меры социальной поддержки;

справку с места жительства одного из родителей либо бабушки, дедушки, опекуна о совместном проживании с ребенком (по желанию заявителя);

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

1.1. Лица, указанные в подпунктах 1.4 и 1.9 пункта 4 настоящего Административного регламента, дополнительно к перечисленным в абзацах 2 - 6 пункта подпункта 1 пункта 25 документам представляют:

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

1.2. Лица, указанные в подпунктах 1.2, 1.8 и 1.13 пункта 4 настоящего Административного регламента, дополнительно к перечисленным в абзацах 2 - 6 подпункта 1 пункта 25 документам представляют:

заверенную копию свидетельства о смерти;

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

2) для предоставления ежемесячной денежной компенсации на питание детей в детских дошкольных учреждениях (специализированных детских учреждениях лечебного и санаторного типа), а также обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования:

заявление о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации либо при отсутствии паспорта иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

заверенную копию свидетельства о рождении ребенка;

заверенную копию удостоверения, дающее право на меры социальной поддержки;

справку о постоянном проживании ребенка совместно с получателем компенсации на территории зоны радиоактивного загрязнения (по желанию заявителя);

заверенную копию документа, подтверждающего период проживания (работы) получателя компенсации на территориях зон радиоактивного загрязнения;

заверенную копию заключения межведомственного экспертного совета об установлении причинной связи развившихся заболеваний ребенка с последствиями радиоактивного облучения одного из родителей вследствие чернобыльской катастрофы (в случаях, предусмотренных частью второй статьи 25 Закона № 1244-1).

концесс. пров. обл
Исраилова З.С
Иср

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

2.1. Лица, указанные в подпункте 2 настоящего Административного регламента, дополнительно к перечисленным в абзацах 2 - 7 подпункта 3 пункта 25 документам представляют один из указанных ниже документов:

справку дошкольной образовательной организации (специализированного детского учреждения лечебного или санаторного типа), государственной или муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность, о пребывании или об обучении ребенка в указанной организации (учреждении);

справку медицинского учреждения о наличии медицинских показаний, в связи с которыми ребенок не посещает дошкольную образовательную организацию или организацию, осуществляющую образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам в период учебного процесса.

3) для предоставления единовременного пособия в связи с переездом на новое место жительства и компенсации стоимости проезда, а также расходов по перевозке имущества гражданам, эвакуированным из зоны отчуждения и переселенным (переселяемым) из зоны отселения:

заявление о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации либо при отсутствии паспорта иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

заверенную копию удостоверения, дающее право на меры социальной поддержки;

справку, подтверждающую факт проживания по новому месту жительства;

проездные и другие документы, подтверждающие сведения о расходах на переезд и перевозку имущества;

справку о составе семьи по месту жительства в зоне отчуждения (зоне отселения) до переселения (по желанию заявителя);

документы, подтверждающие расходы по погрузке и разгрузке имущества (для нетрудоспособных граждан, многодетных семей, матерей-одиночек, одиноких женщин).

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

4) для предоставления ежегодной компенсации гражданам за вред, нанесенный здоровью вследствие чернобыльской катастрофы, ежегодной компенсации на оздоровление:

заявление о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации либо при отсутствии паспорта - иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

заверенную копию удостоверения, дающее право на меры социальной поддержки;

консульт. прав. от
Мурарова З.С.
Сей

4.1. Лица, указанные в подпункте 4.1 и 4.2 пункта 4 настоящего Административного регламента, дополнительно к перечисленным в абзацах 2 - 4 подпункта 4 пункта 25 документам представляют:

документы, подтверждающие факт эвакуации (переселения), добровольного выезда из указанных зон радиоактивного загрязнения.

4.2. Лица, указанные в подпунктах 4.3 и 4.4 пункта 4 настоящего Административного регламента, дополнительно к перечисленным в абзацах 2 - 4 подпункта 4 пункта 25 документам представляют:

справку, подтверждающую факт установления инвалидности вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

5) для предоставления единовременной компенсации за вред здоровью гражданам, ставшим инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы:

заявление о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации либо при отсутствии паспорта - иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

заверенную копию удостоверения, дающего право на меры социальной поддержки;

заверенную копию справки, подтверждающая факт установления инвалидности вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

б) для предоставления единовременной компенсации семьям, потерявшим кормильца вследствие чернобыльской катастрофы, родителям погибшего:

заявление о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации либо при отсутствии паспорта - иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

заверенную копию удостоверения, дающего право на меры социальной поддержки;

заверенную копию свидетельства о смерти кормильца;

заверенную копию свидетельства о рождении умершего (для родителей погибшего);

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

заверенную копию свидетельства о браке (для супруга(и) умершего кормильца);

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

7) для предоставления ежемесячной компенсации семьям за потерю кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС:

заявление о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

конспект. раб. орг.
14.09.2016-3С
Рыж

заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации либо при отсутствии паспорта - иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

заверенная копия удостоверения умершего участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС;

заверенную копию свидетельства о смерти кормильца;

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

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

8) для предоставления ежегодной компенсации детям, потерявшим кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС:

заявление о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации либо при отсутствии паспорта - иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

заверенную копию удостоверения умершего участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС;

заверенную копию свидетельства о смерти кормильца;

заверенную копию свидетельства о рождении ребенка (детей) умершего кормильца;

документ, подтверждающий дееспособность несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет, в случае если заявителем является сам несовершеннолетний.

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

9) для предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска и выплаты единовременной компенсации на оздоровление, предоставляемой одновременно с дополнительным оплачиваемым отпуском гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне:

заявление о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации либо при отсутствии паспорта - иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

заверенную копию удостоверения, дающее право на меры социальной поддержки;

справку 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

консерв. прав. отг.
Александрова З.С.
Prof

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

10) для предоставления ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы и повлекшего утрату трудоспособности, независимо от степени утраты трудоспособности (без установления инвалидности):

заявление о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации либо при отсутствии паспорта - иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

заверенную копию удостоверения, дающее право на меры социальной поддержки;

заверенную копию заключения межведомственного экспертного совета об установлении причинной связи развившихся заболеваний с последствиями чернобыльской катастрофы;

заверенную копию справки федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт утраты трудоспособности (без установления инвалидности);

11) для предоставления по сохранению среднего заработка на период обучения новым профессиям и трудоустройства гражданам, эвакуированным и переселенным (переселяемым), а также выехавшим в добровольном порядке на новое место жительства с территории отдельных зон радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС:

заявление о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации либо при отсутствии паспорта - иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

заверенную копию удостоверения, дающее право на меры социальной поддержки;

справку 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);


заверенная копия трудовой книжки;

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

справку о признании гражданина в установленном порядке безработным, содержащую информацию о направлении на обучение новой профессии (специальности) (по желанию заявителя).

12) для предоставления пособия на погребение членам семей или лицам, взявшим 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

заявление о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

консерв. отд. прав. рел.
Мухоморова З.С.


заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации либо при отсутствии паспорта - иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

заверенную копию удостоверения умершего лица, дающее право на меры социальной поддержки;

заверенную копию справки о смерти установленной формы, выдаваемая органами записи актов гражданского состояния при регистрации смерти;

платежные документы, подтверждающие расходы на похороны.

26. В случае обращения представителя гражданина, имеющего право на предоставление государственной услуги, дополнительно представляются следующие документы:

1) копия паспорта представителя лица, имеющего право на получение государственной услуги;

2) копия документа, подтверждающего соответствующие полномочия представителя лица, имеющего право на получение государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (постановление об опеке (попечительстве) или нотариально заверенная доверенность).

27. Документы, указанные в пункте 25 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в управление социальной защиты населения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации при личном обращении, направлены почтовым отправлением, электронной почтой в виде электронных документов, либо по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети «Интернет», портал государственных и муниципальных услуг.

28. Заявление может быть оформлено как заявителем, так и по его просьбе специалистом управления социальной защиты населения, ответственным за предоставление государственной услуги.

29. Копии документов заверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо специалистом, осуществляющим прием документов, при наличии подлинных документов.

30. Прилагаемые к заявлению документы должны быть оформлены надлежащим образом и содержать все необходимые для них реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации (при наличии), выдавшей документ, дату выдачи документа, номер документа.

31. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов возлагается на заявителя.

32. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляемые в форме электронных документов:

подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

конспект. пров. отг.
Муромова 3.е
Роз

представляются в управление социальной защиты населения с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет":

посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан (www.gu.e-dag.ru) (без использования электронных носителей);

иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

В случае направления в управление социальной защиты населения заявления в электронной форме основанием для его приема (регистрации) является представление заявителем посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», необходимых для выдачи справки о признании семьи и одиноко проживающего гражданина малоимущими.

33. Лица, претендующие на предоставление государственной услуги, или их законные представители в целях предоставления отдельных мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации, обращаются в управление социальной защиты населения по месту жительства (пребывания) с заявлением и необходимыми документами для ее получения. Заявление и документы могут быть направлены в управление социальной защиты населения по почте. В этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

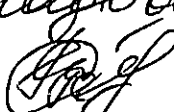
Направление заявления и документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Управление социальной защиты населения не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в пункте 24 настоящего Административного регламента.

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

34. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по

консульт. прав. отз.
Мухомова З.С.


собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и их непредставление заявителем не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги:

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя в системе пенсионного страхования;

- справка о признании гражданина в установленном порядке безработным, содержащая информацию о направлении на обучение новой профессии (специальности);

- справка из органов занятости о признании гражданина в установленном порядке безработным;

- справка с места жительства одного из родителей либо бабушки, дедушки, опекуна (попечителя) о совместном проживании с ребенком.

- справка о составе семьи.

В случае непредставления заявителем указанных документов по собственной инициативе они запрашиваются, в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления и документов, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента, управлением социальной защиты населения либо МФЦ в рамках межведомственного или внутриведомственного информационного взаимодействия.

35. Управление социальной защиты населения либо МФЦ запрашивает документы (сведения, содержащиеся в них), необходимые для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, в случае, если указанные документы не представлены заявителем самостоятельно.

Управление социальной защиты населения либо МФЦ осуществляет проверку достоверности информации, содержащейся в документах, представленных заявителем в электронной форме и удостоверенных в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в процессе которой указанный орган запрашивает и безвозмездно получает необходимые для получения государственной услуги от органов и организаций независимо от форм собственности, владеющих соответствующими сведениями. Ответы на запросы управления социальной защиты населения направляются соответствующими органами и организациями в течение пяти дней с даты их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие в целях назначения и осуществления единовременной денежной выплаты осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявители в целях получения государственной услуги могут по своей инициативе представить необходимые документы в полном объеме:

конспект. прав. отп.

Мурарова З.С

З.С.

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 35 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Министерство и управления социальной защиты населения не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в пункте 25 настоящего Административного регламента, а также находящихся в распоряжении этих органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, за исключением документов (сведений, содержащихся в них), включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

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

36. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

отсутствие в документах, в установленных законодательством случаях, удостоверения уполномоченных на то органов, должностных лиц, а также соответствующих печатей на документах;

незаполнение в документах всех необходимых реквизитов, наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

наличие повреждений в документах, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления либо отказа в предоставлении государственной услуги

37. Основания для приостановления государственной услуги не имеется.

38. Основанием для прекращения предоставления государственной услуги является:

а) смерть получателя, а также признание его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим – с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть получателя либо вступило в силу решение суда об объявлении его умершим или решение о признании его безвестно отсутствующим;

б) утрата получателем права на назначенную ему ежемесячную денежную компенсацию в возмещение вреда, причиненного здоровью граждан вследствие радиационных аварий и катастроф, (обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных в подтверждение права на

консерв. пресв. отп.
Мерадова ИС
ИИ

предоставление отдельных мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации);

в) перемена места жительства

39. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие статуса заявителя категориям, указанным в пункте 4 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента;

в) предоставление заявителем недостоверных сведений, необходимых для предоставления государственной услуги. Под недостоверными сведениями понимается наличие искажений и неточностей в содержании представленных документов.

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

40. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

а) выдача справки о регистрации по месту жительства и пребывания;

б) выдача копий судебных решений;

в) нотариальное заверение документов;

г) выдача справки с места жительства заявителя о совместном проживании с ним ребенка или усыновленного ребенка;

д) выдача документа, подтверждающего совместное проживание на территории Российской Федерации ребенка с одним из родителей либо лицом, его заменяющим, осуществляющим уход за ним (усыновителем, опекуном, попечителем);

е) выдача документа о составе семьи и фактах совместного или раздельного проживания и ведения хозяйства членами семьи.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя обращения за оказанием услуг, не включенных в перечень услуг, указанных в настоящем пункте, а также предоставлении документов, выдаваемых по результатам оказания таких услуг.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

41. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

консерв. прав. отп.
Ильинского 30
Ильин

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

42. Оснований для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

43. В случае личного обращения заявителя в управление социальной защиты населения с документами, указанными в пункте 25 настоящего Административного регламента, максимальный срок ожидания в очереди при принятии решения о приеме документов либо об отказе в приеме документов не должен превышать 15 минут, для получения результата предоставления государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

44. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в пункте 25 настоящего Административного регламента, поступившего в управление социальной защиты населения в письменной форме или форме электронного документа, осуществляется в день его поступления.

45. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в пункте 25 настоящего Административного регламента, поступившего в управление социальной защиты населения по электронной почте в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

46. В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте заявление регистрируется датой, соответствующей дате поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по штемпелю на конверте.

Прием и регистрация запроса заявителя осуществляются в порядке, предусмотренном правилами делопроизводства и документооборота.

консерв. прав. отд.
Муромова З.С.
С.С.

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

47. Раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты и т.п.) находятся в помещениях управлений социальной защиты населения, предназначенных для приема заявителей и получателей государственной услуги, иных местах предоставления государственной услуги, а также размещаются в иных органах и учреждениях (например, в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, учебных и медицинских учреждениях, органах местного самоуправления, отделениях Пенсионного фонда Российской Федерации и т.д.).

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей и получателей государственной услуги с информационными материалами, оборудуются визуальной и текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, демонстрационных системах, обновляемой по мере изменения законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и изменения справочных сведений.

48. На информационных стендах, размещаемых в помещениях управлений социальной защиты населения, содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты Министерства и управления социальной защиты населения;

реестр государственных услуг, оказываемых Министерством через управления социальной защиты населения;

процедура предоставления государственной услуги (в виде блок-схемы) (приложение № 3);

порядок обжалования решения, действия или бездействия Министерства, управления социальной защиты населения, их должностных лиц и работников;

перечень категорий получателей государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

образцы заполнения бланков заявлений граждан, претендующих на предоставление государственной услуги, и других документов;

схема размещения работников управления социальной защиты населения;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

основания отказа в предоставлении государственной услуги.

49. На официальном сайте Министерства содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты Министерства и управлений социальной защиты населения;

консервов. прав. от
Александрова З.
Вед

реестр государственных услуг, оказываемых Министерством через управления социальной защиты населения;

процедура предоставления государственной услуги (в виде блок-схемы);

порядок обжалования решения, действия или бездействия Министерства, управления социальной защиты населения, их должностных лиц и работников;

перечень категорий получателей государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

образцы заполнения бланков заявлений граждан, претендующих на предоставление государственной услуги, и других документов;

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

ответы на вопросы заявителей и получателей государственной услуги.

50. Прием заявителей и получателей государственной услуги работниками управлений социальной защиты населения ведется без предварительной записи в порядке живой очереди.

Для приема граждан, обратившихся за предоставлением государственной услуги, могут быть выделены отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для заявителей и получателей государственной услуги.

51. Работники управления социальной защиты населения обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочее место работника оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

52. Вход и выход из помещения, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуются соответствующими указателями. В местах предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников управления социальной защиты населения.


53. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамьями.

54. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

55. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

56. Места предоставления государственной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

57. Руководителем управления социальной защиты населения, обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здание, в котором оказывается услуга, и получения услуги в соответствии с

консульт. праб. отп.
Ильгарова З.С.


требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включая:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;
содействие со стороны должностных лиц управления социальной защиты населения, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в управление социальной защиты населения, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала управления;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью ассистивных и вспомогательных технологий, и сменной кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории управления социальной защиты населения;

проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

предоставление инвалидам возможности получения государственной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

оказание должностными лицами управления социальной защиты населения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

конспект прав. от
Мухоморова З.С.
2007

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно коммуникационных технологий

58. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

3) обеспечение предоставления государственной услуги с использованием возможностей региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4) возможность подачи заявления и документов в МФЦ;

5) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

6) предоставление государственной услуги своевременно, в полном объеме и в любой форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

7) получение информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

8) двукратное взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги;

9) удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;

10) удовлетворенность заявителей качеством предоставления государственной услуги;

11) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

12) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

13) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги;

14) сокращение количества обращений и продолжительности сроков взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги.

59. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в управление социальной защиты населения по мере

конспект проф. от
Ильинского З.С.
С.И.

необходимости, в том числе и за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

60. Документы, указанные в пункте 25 настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем в управление социальной защиты населения или в МФЦ лично либо в форме электронных документов, или посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.

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

61. Прием заявлений о предоставлении государственной услуги и документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии с Министерством труда и социального развития Республики Дагестан.

62. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также предоставление бланков (форм) заявлений, необходимых для получения государственной услуги, в том числе при наличии технической возможности с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) в Республике Дагестан».

63. Предоставление государственной услуги в МФЦ в части приема документов от заявителя осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым государственная услуга предоставляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, иными государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными им организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, осуществляется без участия заявителя, на основании нормативных правовых актов и соглашений о взаимодействии.

В случае подачи документов, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента, в МФЦ непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется управлением социальной защиты населения.

64. Для получения государственной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, в том числе сеть "Интернет", включая портал государственных и муниципальных услуг, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечивает идентификацию заявителя.

консервы. пр.в. от
Израилова З.С

[Handwritten signature]

Уведомление заявителю о принятом к рассмотрению заявлении, а также о необходимости представления документов, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента, осуществляется управлением социальной защита населения не позднее рабочего дня, следующего за днем заполнения заявителем соответствующей интерактивной формы.

Заявление рассматривается при предоставлении заявителем документов, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента, о чем должностное лицо управления социальной защиты населения уведомляет заявителя в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая портал государственных и муниципальных услуг.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Исчерпывающий перечень административных процедур

65. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, проверка и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов;

2) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

5) организация перечисления денежных средств на предоставление государственной услуги;

6) Прекращение в предоставлении государственной услуги.

66. Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению государственной услуги отражена в блок-схеме, представленной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Последовательность выполнения административных процедур

Прием, проверка и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов

67. Основанием для начала предоставления государственной услуги является представление гражданином в управление социальной защиты населения заявления лично либо посредством почтовой связи, либо в

консерв. праб. ом.
Ильгарова З.С.
СЗ

электронном виде с приложением документов, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента.

68. Работник управления социальной защиты населения, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проверяет наличие документов, установленных настоящим Административным регламентом.

В случае, если к заявлению, направленному по почте, не приложены или приложены не все документы, указанные в пункте 25 настоящего Административного регламента, работник управления социальной защиты населения возвращает заявителю в течении трех рабочих дней с даты получения и регистрации в день получения этих документов заявление и приложенные к нему документы. Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

При направлении документов, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента, в электронной форме, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая портал государственных и муниципальных услуг, в двухдневный срок направляется заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов. В случае если в электронной форме заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 26 настоящего Административного регламента, за исключением подпункта 5 указанного пункта, то работник управления социальной защиты населения информирует заявителя о представлении недостающих документов.

69. На основании представленных документов работник управления социальной защиты населения, ответственный за прием и регистрацию документов, принимает решение о приеме или об отказе в приеме документов (форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 4) для предоставления государственной услуги и информирует заявителя о принятом решении.

Критериями принятия решения о приеме или об отказе в приеме документов являются основания, установленные пунктом 36 настоящего Административного регламента.

В случае если представленные копии документов не заверены в установленном порядке, работник управления социальной защиты населения, ответственный за прием и регистрацию документов, сличает копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, инициалов, должности, даты заверения копии.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 2 минут на каждую пару документа и копии.

70. В случае отказа в приеме документов работник управления социальной защиты населения, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет причины, основания отказа, порядок предоставления государственной услуги.

консерв. праб. от.
дзяржава 3
[Signature]

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 5 минут.

71. На основании принятого решения о приеме или об отказе в приеме документов ответственным работником управления социальной защиты населения оформляется соответствующая запись в журнале регистрации заявлений и решений о предоставлении государственной услуги (приложение № 6).

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

Журнал регистрации заявлений и решений о предоставлении государственной услуги ведется работником управления социальной защиты населения четким, понятным для другого лица почерком. Страницы журнала регистрации приема документов должны быть пронумерованы, прошнурованы, на внутренней стороне нижней обложки работником, осуществляющим прием документов, оформляется запись с указанием количества страниц, заверяется подписями руководителя управления социальной защиты населения либо лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, скрепляется печатью.

Работник управления социальной защиты населения оформляет бланк расписки-уведомления о приеме документов на предоставление государственной услуги (приложение № 5), который передается получателю государственной услуги.

Заполненному бланку расписки-уведомления о приеме документов на предоставление государственной услуги присваивается индивидуальный идентификационный номер, совпадающий с номером в журнале регистрации заявлений и решений о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

72. Результатом административной процедуры являются:

а) принятие решения о приеме документов и уведомление о принятом решении заявителя;

б) принятие решения об отказе в приеме документов и уведомление о принятом решении заявителя.

73. Текущий контроль за соблюдением процедуры приема документов осуществляется руководителем управления социальной защиты населения либо лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги в управлении социальной защиты населения, путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками управления социальной защиты населения положений настоящего Административного регламента, инструкций, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги, должностных инструкций и положений правовых актов Министерства.

конгресс. проб. омп.
Муромов 3.С.
Сей

Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

74. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 34 настоящего Административного регламента.

75. Работник управления социальной защиты населения, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя подготавливает и направляет в установленном законодательством порядке межведомственный запрос о предоставлении документов (сведений, содержащихся в них), указанных в пункте 35 настоящего Административного регламента. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пяти рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, в распоряжении которых находятся такие документы и информация.

При поступлении ответа на межведомственный запрос работник управления социальной защиты населения, ответственный за прием и регистрацию документов, приобщает его к пакету документов, делает отметку в журнале регистрации межведомственных запросов по вопросам предоставления государственной услуги (приложение № 7) о дате поступления ответа и передает в порядке делопроизводства работнику, ответственному за предоставление государственной услуги.

76. Результатом исполнения административной процедуры является получение управлением социальной защиты населения ответа на межведомственный запрос.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

77. Основанием для начала процедуры является передача работником управления социальной защиты населения, ответственным за прием и регистрацию документов, сформированного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, работнику, ответственному за установление права заявителя на предоставление отдельных мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации (далее – работник, ответственный за предоставление государственной услуги).

78. Работник ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня поступления полного комплекта документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет проверку представленных документов на предмет их соответствия действующему законодательству.

79. Срок проверки представленных документов на предмет их соответствия действующему законодательству не может превышать 30 минут.

консервов. проб. отг.
Мухоморова З.С.
Берг

80. По результатам рассмотрения заявления и документов (содержащихся в них сведений), указанных в пунктах 25 и 34 Административного регламента, работник, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект решения о предоставлении государственной услуги (приложение № 8) или об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение № 9), визирует его и передает на подпись руководителю управления социальной защиты населения.

Время выполнения действия - 15 минут.

81. Критериями принятия решения являются:

а) соответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 3 настоящего Административного регламента;

б) предоставление заявителем документов, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента.

82. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем управления социальной защиты населения.

Время выполнения действия - 10 минут.

83. Работник, ответственный за предоставление государственной услуги, формирует личное дело получателя государственной услуги, состоящее из заявления, документов и решения о предоставлении государственной услуги.

Время выполнения действия - 5 минут на одно личное дело.

Общий срок выполнения административного действия, указанного в настоящем разделе, - 2 рабочих дня.

84. Результатом административной процедуры являются:

а) принятие решения о предоставлении отдельных мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации;

б) принятие решения об отказе в предоставлении отдельных мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации.

Уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

85. Основанием для начала административной процедуры является подписание начальником управления социальной защиты населения решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

86. Работник, ответственный за предоставление государственной услуги, уведомляет заявителя о предоставлении отдельных мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации.

Письменное уведомление об отказе в предоставлении отдельных мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации (приложения № 10) направляется заявителю на почтовый адрес (электронный

конгресс. прав. орг.

Ильгарова З.С.



адрес), указанный в заявлении, в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 10 минут.

Заявитель, подавший заявление в электронной форме, информируется о принятом решении через "Личный кабинет" федерального или регионального портала и (или) путем смены статуса заявления и отправки сообщения на электронный адрес, в случае указания его при подаче заявления, в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. О принятом решении делается отметка в журнал регистрации заявлений и решений о предоставлении государственной услуги.

Если работнику, ответственному за предоставление государственной услуги, известен телефон заявителя, заявитель о принятом решении также уведомляется устно посредством телефонной связи.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги в уведомлении указывается причина отказа и возвращаются представленные документы.

Общий срок выполнения административного действия, указанного в настоящем разделе, - два рабочих дня.

Организация перечисления денежных средств на предоставление государственной услуги

87. Основанием для начала административной процедуры является принятие руководителем управления социальной защиты населения решения о предоставлении отдельных мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации.

Работник, ответственный за предоставление государственной услуги формирует выплатные документы, которые заверяются исполнителем, передаются на подпись главному бухгалтеру и руководителю управления социальной защиты населения, скрепляются печатью.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 10 рабочих дней.

88. Предоставление отдельных мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации осуществляется по выбору получателя: либо доставляется ему по месту жительства организацией федеральной почтовой связи, либо перечисляется в кредитное учреждение на основании договоров, заключаемых с ними управлениями социальной защиты населения.

Оформленные выплатные документы передаются в доставочные учреждения либо в кредитное учреждение, расположенные на территории Республики Дагестан, которые осуществляют соответственно доставку и зачисление во вклады получателям государственной услуги.

89. Работник, ответственный за предоставление государственной услуги по отчетным документам доставочных учреждений, расположенных на

консервов. прав. отп.
Александрова 3. Е
Алф

территории Республики Дагестан, осуществляет контроль за выплатой (невыплатой) сумм получателям государственной услуги.

90. Работник, ответственный за предоставление государственной услуги, вводит информацию о невыплаченных суммах по доставочным учреждениям, расположенным на территории Республики Дагестан, полученные результаты сверяет с отчетом доставочных учреждений.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 20 минут.

В случае расхождения данных выясняет с руководителями доставочных учреждений причины расхождения и при необходимости производит корректировку.

91. Результатом административной процедуры является передача выплатных документов доставочным либо кредитным учреждениям.

Принятие решения о прекращении предоставления государственной услуги

92. Основанием для начала процедуры является:

а) смерть получателя;

б) утрата получателем права на назначенную ему ежемесячную денежную компенсацию в возмещение вреда, причиненного здоровью граждан вследствие радиационных аварий и катастроф, (обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных в подтверждение права на предоставление отдельных мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации);

в) перемена места жительства

На основании принятого решения о прекращении выплаты на предоставление отдельных мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации, работник управления социальной защиты населения:

делает отметку в базе данных о прекращении выплаты;

подшивает решение в личное дело;

передает личное дело в архив управления социальной защиты населения для постоянного хранения.

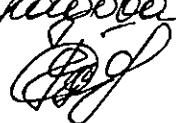
Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 2 рабочих дней со дня поступления информации (документов), являющихся основанием для прекращения.

93. Решение о прекращении выплаты на предоставление отдельных мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации, принимается начальником управления социальной защиты населения.

94. Результатом административной процедуры является:

а) принятие решения о прекращении выплаты на предоставление отдельных мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации, и направление получателю государственной услуги уведомления о прекращении выплаты;

б) передача личного дела на хранение в архив.

консерв. прав. от
Мухомова З.С.


Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", республиканской государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан"

95. С использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", республиканской государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан" гражданам предоставляется доступ к сведениям о государственной услуге:

ознакомление с нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

ознакомление с настоящим Административным регламентом;

ознакомление с ответами на наиболее типичные вопросы граждан, связанные с предоставлением государственной услуги.

Гражданам предоставляется возможность:

подачи заявления и иных документов (сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде;

получения информации о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде;

получения решения о предоставлении государственной услуги, если иное не установлено федеральным законодательством, в электронном виде;

совершения иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений

96. Текущий контроль за соблюдением процедуры предоставления государственной услуги осуществляется руководителем управления социальной защиты населения либо лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, должностных инструкций и положений нормативных правовых актов Министерства.

консерв. прав. отг.

Мухомова ЗС

ЗС

97. По окончании текущего месяца работники, ответственные за предоставление государственной услуги, представляют руководителю управления социальной защиты населения отчетные документы о факте предоставления государственной услуги, составленные на основании сведений, содержащихся в журналах учета проведенной работы по предоставлению государственной услуги.

98. Руководитель управления социальной защиты населения либо лицо, ответственное за организацию работы по предоставлению государственной услуги, на основании отчетных документов о факте предоставления государственной услуги работниками, ответственными за предоставление государственной услуги, формирует оперативную, статистическую отчетность для представления в Министерство труда и социального развития Республики Дагестан.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

99. В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей Министерством проводятся плановые и внеплановые проверки.

100. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги назначаются ответственные работники Министерства.

101. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

102. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается ответственным за проверку работником Министерства, руководителем и главным бухгалтером управления социальной защиты населения.

103. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных нормативных актов (приказов) Министерства труда и социального развития Республики Дагестан.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

104. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к

консульт. прав. отд.
Муромова З.С.
Р.С.

ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Дагестан.

105. Должностные лица управления социальной защиты населения, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Дагестан ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

106. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами управления социальной защиты населения нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Дагестан, а также положений настоящего Административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

107. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации заявители вправе обжаловать решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги работниками, должностными лицами управления социальной защиты населения, руководителю управления социальной защиты населения, а также в вышестоящие органы. Решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги руководителем управления социальной защиты населения, работниками, должностными лицами Министерства, могут быть обжалованы заместителю министра труда и социального развития Республики Дагестан и министру труда и социального развития Республики Дагестан, а также в вышестоящие органы.

108. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично, направить жалобу (претензию) по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети

конспект прав. отп.
Муромова З.Е.
[Подпись]

"Интернет", включая портал государственных и муниципальных услуг, официального сайта Министерства.

Жалоба (претензия) заявителя должна содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество заявителя, его место жительства или пребывания, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество работника либо должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуются;

существо обжалуемого решения, действия (бездействия) должностного лица управления социальной защиты населения либо Министерства;

личную подпись гражданина, дату написания жалобы (претензии).

Дополнительно в жалобе (претензии) указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложены какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействием)), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

К жалобе (претензии) могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе (претензии) обстоятельства. В этом случае в жалобе (претензии) приводится перечень прилагаемых документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы (претензии), отсутствуют или не приложены к жалобе (претензии), решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

109. Граждане могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, работников Министерства, управления социальной защиты населения и нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов и адресам электронной почты, указанным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Устная жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество заявителя, которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество работника (при наличии сведений), действие (бездействие) и решение которого нарушают права и законные интересы заявителя;

существо нарушенных прав и законных интересов, противоправных действий (бездействия) и решений;

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

Handwritten text, possibly a signature or name, located in the upper right corner of the page.

110. Должностные лица, ответственные или уполномоченные работники Министерства, управления социальной защиты населения проводят личный прием граждан.

Личный прием граждан и их представителей проводится по предварительной записи при личном обращении гражданина или его представителя с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются в сети "Интернет", и на информационных стендах управлений социальной защиты населения.

Работник, осуществляющий запись граждан и их представителей на личный прием, информирует о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве лица, осуществляющего прием.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

111. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:
нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

незаконные, необоснованные действия должностных лиц (истребование документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации);

бездействие должностных лиц (оставление заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения и т.п.);

решения должностных лиц об отказе в приеме и рассмотрении документов, в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Дагестан, решения о приостановлении и прекращении предоставления государственной услуги;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Дагестан;

отказ управления социальной защиты населения, должностного лица управления социальной защиты населения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо установленного срока таких исправлений.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

112. Жалоба (претензия) заявителя не рассматривается в случаях, если:
отсутствуют сведения об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (фамилия, имя, отчество физического лица);

отсутствуют подписи заявителя;

конгресс: пред. отп.
Мухоморова З.Е.
[Signature]

предметом жалобы (претензии) является решение, принятое в судебном порядке.

113. Министерство либо управление социальной защиты населения при получении письменной жалобы на бумажном носителе или в электронной форме, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

114. Письменный ответ на бумажном носителе или в электронной форме с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы (претензии) направляется заявителю не позднее 15 дней с момента ее получения.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

115. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются письменные или устные жалобы заявителей в Министерство, управление социальной защиты населения.

Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

116. При рассмотрении обращения гражданина Министерством, управлением социальной защиты населения гражданин вправе получать в указанных органах информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения его жалобы.

117. При этом документы, ранее поданные заявителями в управление социальной защиты населения, выдаются по их просьбе в виде выписок или копий.

Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

118. Действия (бездействие), решения работников, должностных лиц Министерства, управления социальной защиты населения могут быть обжалованы:

руководителю управления социальной защиты населения (в отношении работников, должностных лиц управления социальной защиты населения);

заместителю министра труда и социального развития Республики Дагестан;

министру труда и социального развития Республики Дагестан.

Жалоба (претензия) заявителя может быть также адресована Президенту Российской Федерации, Правительству Российской Федерации, прокуратуре Российской Федерации, законодательным органам власти Российской Федерации.

конспект прав. от
Мухомова 3.С
Рад

Федерации, Республики Дагестан, Главе Республики Дагестан, Правительству Республики Дагестан, прокуратуре Республики Дагестан.

Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

119. При обращении заявителя в письменной форме или в форме электронного документа срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента получения жалобы, а в случае обжалования отказа управления социальной защиты населения, должностного лица управления социальной защиты населения 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.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

120. По результатам рассмотрения жалобы руководитель управления социальной защиты населения, заместитель министра труда и социального развития Республики Дагестан, министр труда и социального развития Республики Дагестан принимают одно из следующих решений:

удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением социальной защиты населения 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 Республики Дагестан, а также в иных формах;

отказывают в удовлетворении жалобы.

121. Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из решений, указанных в пункте 120 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (претензии).

конспект. прав. отп.
Мухомова З.С.
[Signature]

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту
Министерства труда и социального
развития Республики Дагестан
предоставления государственной услуги
по предоставлению отдельных мер
социальной поддержки гражданам,
подвергшимся воздействию радиации

СВЕДЕНИЯ

о юридических адресах, номерах телефонов, адресах электронной почты для справок Министерства, управлений социальной защиты населения в муниципальных районах и городских округах, предоставляющих государственную услугу по предоставлению отдельных мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации

Наименование	Юридический адрес	Номер телефона	Адрес электронной почты
1	2	3	4
Министерство труда и социального развития Республики Дагестан (отдел жилищных субсидий управления социальной поддержки)	ул. А.Абубакарова, д. 117, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367015	8 (8722) 64-27-37, 64-95-53, 64-15-08	mintrud@e-dag.ru chaes.mintrud@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Агульский район»	село Тпиг, Агульский район, Республика Дагестан, 368380	8(243) 55-27-14 2-21-21	uszn.agul@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Акушинский район»	село Акуша, Акушинский район, Республика Дагестан, 368280	8(260) 2-14-73, 2-13-46	uszn.akusha@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Ахвахский район»	село Карата, Ахвахский район, Республика Дагестан, 368990	8(250) 2-22-47, 2-25-33	uszn.ahvah@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Ахтынский район»	село Ахты, Ахтынский район, Республика Дагестан, 368730	8(263) 2-33-32, 2-53-32	uszn.ahty@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Бабаюртовский район»	село Бабаюрт, Бабаюртовский район, Республика Дагестан, 368060	8(247) 2-16-49, 2-17-96	uszn.bab@e-dag.ru

конспект. прав. стп.
Александров 3 с
Prof

1	2	3	4
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Бежтинский участок Цунтинского района»	село Бежта, Цунтинский район, Республика Дагестан, 368410	8(274) 3-22-08 55-82-14	uszn.bejta@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Ботлихский район»	село Ботлих, Ботлихский район, Республика Дагестан, 368970	8(271) 2-20-12, 2-24-55	uszn.botlih@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Буйнакский район»	улица Ленина, дом № 61 а, город Буйнакск, Республика Дагестан, 368220	8(237) 2-22-02, 2-28-45	uszn.buynray@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Гергебильский район»	село Гергебиль, Гергебильский район, Республика Дагестан, 368250	8(255) 3-32-16	uszn.gergeb@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Гумбетовский район»	село Мехельта, Гумбетовский район, Республика Дагестан, 368930	8(272) 2-14-07, 3-62-13	uszn.gumbet@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Гунибский район»	село Гуниб, Гунибский район, Республика Дагестан, 368340	8(258) 2-22-53 2-22-52 2-14-09	uszn.gunib@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Дахадаевский район»	село Уркарах, Дахадаевский район, Республика Дагестан, 368570	8(254) 2-11-86 3-45-52, 2-17-93	uszn.dahad@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Дербентский район»	проспект Агасиева, дом № 14 а, город Дербент, Республика Дагестан, 368600	8(240) 2-19-97, 4-29-01	uszn.derbentray@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Докузпаринский район»	село Усучай, Докузпаринский район, Республика Дагестан, 368750	8(269) 2-23-58	uszn.dokuz@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Казбековский район»	село Дьльым, Казбековский район, Республика Дагестан, 368140	8(279) 2-17-34, 2-14-69	uszn.kazbek@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Кайтагский район»	село Маджалис, Кайтагский район, Республика Дагестан, 368590	8(238) 4-77-19 4-73-66 4-57-19	uszn.kaytag@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Карабудахкентский район»	село Карабудахкент, Карабудахкентский район, Республика Дагестан, 368530	8(232) 2-16-51 2-23-06, 2-16-44	uszn.karab@e-dag.ru

конспект. проб. отг.
Ишрапова З.С.
[Signature]

1	2	3	4
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Каякентский район»	село Каякент, Каякентский район, Республика Дагестан, 368560	8(248) 2-12-51 2-14-75, 2-18-14	uszn.kayak@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Кизилюртовский район»	улица Кавказская, дом № 4, город Кизилюрт, Республика Дагестан, 368120	8(234) 2-16-42 3-15-28 4-14-90 3-19-77	uszn.kizilray@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Кизлярский район»	улица Островского, дом № 77, город Кизляр, Республика Дагестан, 368830	8(239) 2-19-84, 2-02-16	uszn.kizlray@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Кулинский район»	село Вачи, Кулинский район, Республика Дагестан, 368390	8(268) 2-12-13, 2-13-46	uszn.kuli@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Кумторкалинский район»	село Коркмаскала, Кумторкалинский район, Республика Дагестан, 368080	8(241) 2-10-66	uszn.kumtor@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Курахский район»	село Курах, Курахский район, Республика Дагестан, 368180	8(262) 55-75-47 2-23-42, 2-41-20	uszn.kurah@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Лакский район»	село Кумух, Лакский район, Республика Дагестан, 368360	8(267) 2-42-26 3-42-14,	uszn.lak@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Левашинский район»	село Левашы, Левашинский район, Республика Дагестан, 368320	8(252) 2-13-55, 2-13-56	uszn.levashi@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Магарамкентский район»	село Магарамкент, Магарамкентский район, Республика Дагестан, 368780	8(235) 2-13-63	uszn.magaram@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Новолакский район»	село Новолакское, Новолакский район, Республика Дагестан, 368160	8(242) 2-10-80 2-15-04, 2-15-85	uszn.novolak@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Ногайский район»	село Терекли-Мектеб, Ногайский район, Республика Дагестан, 368850	8(256) 2-12-27, 2-14-34	uszn.nogay@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Рутульский район»	село Рутул, Рутульский район, Республика Дагестан, 368700	8(264) 2-35-39, 2-35-36	uszn.rutul@e-dag.ru


конечный прав. отг.
Мурарова 3 €
[Signature]

1	2	3	4
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Сергокалинский район»	село Сергокала, Сергокалинский район, Республика Дагестан, 368510	8(230) 2-33-11 2-11-17, 2-14-82	uszn.sergo@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Сулейман - Стальский район»	село Касумкент, Сулейман-Стальский район, Республика Дагестан, 368760	8(236) 3-44-57 3-41-87 3-15-38, 3-16-31	uszn.sstal@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Табасаранский район»	село Хучни, Табасаранский район, Республика Дагестан, 368650	8(249) 3-21-14, 3-21-15	uszn.tabas@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Тарумовский район»	село Тарумовка, Тарумовский район, Республика Дагестан, 368870	8(261) 3-12-83 3-10-21	uszn.tarum@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Тляратинский район»	село Тлярата, Тляратинский район, Республика Дагестан, 368420	8(265) 3-44-12 3-42-12, 3-45-04	uszn.tlyar@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Унцукульский район»	село Унцукуль, Унцукульский район, Республика Дагестан, 368940	8(257) 55-64-83 3-16-13, 3-16-20	uszn.uncuk@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Хасавюртовский район»	улица Октябрьская, дом № 33, город Хасавюрт, Республика Дагестан, 368000	8(231+0) 5-17-65 22-78, 22-90 33-89	uszn.hasray@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Хивский район»	село Хив, Хивский район, Республика Дагестан, 368680	8(244) 2-21-42 2-33-55, 2-34-06	uszn.hiv@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Хунзахский район»	село Хунзах, Хунзахский район, Республика Дагестан, 368260	8(233) 2-13-57 2-11-42 3-22-49	uszn.hunzah@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Цумадинский район»	село Агвали, Цумадинский район, Республика Дагестан, 368900	8(273) 2-52-43 2-52-67	uszn.cumada@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Цунтинский район»	село Кидеро, Цунтинский район, Республика Дагестан, 368412	8(274) 55-06-18 3-26-25	uszn.cunta@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Чародинский район»	село Цуриб, Чародинский район, Республика Дагестан, 368450	8(266) 2-22-09, 2-24-51	uszn.charoda@e-dag.ru

консерват. прав. отп.
Мурарова З.С.
Ред

1	2	3	4
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «Шамильский район»	село Хебда, Шамильский район, Республика Дагестан, 368430	8(259) 2-22-74 2-14-93, 2-16-34	uszn.charoda@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «город Махачкала»	улица Буйнакского, дом № 13, город Махачкала, Республика Дагестан, 367000	8(8722) 67-05-24, 67-90-84, 68-06-17 67-04-94	uszn.mahach@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «город Буйнакск»	улица Дахадаева, дом № 52, город Буйнакск, Республика Дагестан, 368220	8(237) 2-14-89, 2-32-92	uszn.buyngor@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «город Дагестанские Огни»	улица Козленко, дом № 1а, город Дагестанские Огни, Республика Дагестан, 368670	8(275) 5-32-44 5-23-77,	uszn.ogny@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «город Дербент»	улица Кандилаки, дом № 36, город Дербент, Республика Дагестан, 368600	8(240) 4-17-51 4-22-29 2-29-39, 2-51-79	uszn.derbentgor@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «город Избербаш»	улица Ленина, дом № 2, город Избербаш, Республика Дагестан, 368500	8(245) 2-46-92, 2-31-96,	uszn.izberg@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «город Каспийск»	улица Хизроева, дом № 6а, город Каспийск, Республика Дагестан, 368300	8(246) 5-11-98 5-26-18	uszn.kasp@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «город Кизилорт»	улица Гагарина, дом № 40б, город Кизилорт, Республика Дагестан, 368120	8(234) 2-10-34 2-23-70, 4-16-76	uszn.kizilgor@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «город Кизляр»	улица Тополка, дом № 3, город Кизляр, Республика Дагестан, 368830	8(239) 2-04-13, 2-31-25	uszn.kizlgor@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «город Хасавюрт»	улица Тотурбиева, дом № 67, город Хасавюрт, Республика Дагестан, 368000	8(231+0) 20-67, 22-87	uszn.hasgor@e-dag.ru
Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании «город Южно-Сухокумск»	улица Комарова, дом 18, город Южно-Сухокумск, Республика Дагестан, 368890	8(276) 2-10-65, 2-10-66, 2-10-68	uszn.suhokum@e-dag.ru

конспект. прав. отг
Мухомово З.С.
Саш

консерв. прав. отг.
Мухомова Э.С.


Дата выдачи

Прошу предоставить мне меры социальной поддержки, установленные для граждан, подвергшихся воздействию радиации в виде (отметить необходимое):

Ежемесячной денежной компенсации на приобретение продовольственных товаров;

ежемесячной денежной компенсации на питание детей в детских дошкольных учреждениях (специализированных детских учреждениях лечебного и санаторного типа), а также обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования;

единовременного пособия в связи с переездом на новое место жительства и компенсации стоимости проезда, а также расходов по перевозке имущества гражданам, эвакуированным из зоны отчуждения и переселенным (переселяемым) из зоны отселения;

ежегодной компенсации гражданам за вред, нанесенный здоровью вследствие чернобыльской катастрофы, ежегодной компенсации на оздоровление;

единовременной компенсации за вред здоровью гражданам, ставшим инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы;

единовременной компенсации семьям, потерявшим кормильца вследствие чернобыльской катастрофы, родителям погибшего;

ежемесячной компенсации семьям за потерю кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

ежегодной компенсации детям, потерявшим кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

дополнительного оплачиваемого отпуска и выплата единовременной компенсации на оздоровление, предоставляемой одновременно с дополнительным оплачиваемым отпуском гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы и повлекшего утрату трудоспособности, независимо от степени утраты трудоспособности (без установления инвалидности);

сохранения среднего заработка на период обучения новым профессиям и трудоустройства гражданам, эвакуированным и переселенным

конспект. зав. от
Ильина 32

Ильин

	(переселяемым), а также выехавшим в добровольном порядке на новое место жительства с территории отдельных зон радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
	пособия на погребение членам семей или лицам, взявшим 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.

Прошу перечислять назначенные мне меры социальной поддержки через:

_____ организацию федеральной почтовой связи (указывается почтовый адрес, по которому осуществляется доставка ежемесячной денежной компенсации)

_____ кредитное учреждение (указываются банковские реквизиты, номер лицевого счета получателя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Расписка получателя

Я, _____, (указать фамилию, имя, отчество)

Предупрежден (а) об ответственности за представление недостоверных сведений и документов. Против проверки представленных мною сведений и документов не возражаю. Обязуюсь в течение 10 дней сообщить об обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты (перемена места жительства и т.д.). С порядком возвращения излишне полученных сумм (возврат в добровольном порядке ознакомлен (а)).

	(переселяемым), а также выехавшим в добровольном порядке на новое место жительства с территории отдельных зон радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
	пособия на погребение членам семей или лицам, взявшим 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.

Прошу перечислять назначенные мне меры социальной поддержки через:

_____ организацию федеральной почтовой связи (указывается почтовый адрес, по которому осуществляется доставка ежемесячной денежной компенсации)

_____ кредитное учреждение (указываются банковские реквизиты, номер лицевого счета получателя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Расписка получателя

Я, _____, (указать фамилию, имя, отчество)

Предупрежден (а) об ответственности за представление недостоверных сведений и документов. Против проверки представленных мною сведений и документов не возражаю. Обязуюсь в течение 10 дней сообщить об обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты (перемена места жительства и т.д.). С порядком возвращения излишне полученных сумм (возврат в добровольном порядке ознакомлен (а)).

Даю согласие на обработку и передачу сообщенных мною персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Данное согласие действует на период предоставления государственной услуги.

(подпись заявителя)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

С предъявленными документами сверено:

(подпись специалиста)

(расшифровка подписи)

(дата приема заявления)

конспект. прав. от
Мурарова З.С.
Prof

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту
Министерства труда и социального
развития Республики Дагестан
предоставления государственной услуги
по предоставлению отдельных мер
социальной поддержки гражданам,
подвергшимся воздействию радиации

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги по предоставлению отдельных мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации



конспект. проб отг.
Израилова 3.2

Израилова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту
Министерства труда и социального
развития Республики Дагестан
предоставления государственной услуги
по предоставлению отдельных мер
социальной поддержки гражданам,
подвергшимся воздействию радиации

(бланк управления социальной защиты населения)

фамилия, инициалы заявителя.
адрес проживания

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов

№ _____

от « ____ » _____ 20 ____ года

Количество документов	Принял	
	Дата приема заявления	Специалист управления социальной защиты населения
		(фамилия, имя, отчество)

Причины отказа:

Отказ в приеме документов может быть обжалован в Министерство труда и социального развития Республики Дагестан или в вышестоящий орган, который принимает решение по существу вопроса, обязательное для

Handwritten signature
D. E. ...
... ..

исполнения органом, предоставляющим государственную услугу по месту жительства заявителя, либо в судебном порядке.

Документы могут быть приняты при устранении причин, послуживших основанием для отказа в их принятии.

Руководитель управления
социальной защиты населения
в МО _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

[Faint handwritten notes or stamps at the bottom right of the page]

консерв. зав. от
Мухомово З.С
С.С.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту
Министерства труда и социального
развития Республики Дагестан
предоставления государственной услуги по
предоставлению отдельных мер социальной
поддержки гражданам, подвергшимся
воздействию радиации

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление

_____ (фамилия, имя, отчество)

принято _____ и зарегистрировано за № _____
(дата приема заявления) (регистрационный номер заявления)


_____ (фамилия, имя, отчество специалиста управления
социальной защиты населения, принявшего
заявление)

_____ (подпись)

_____ (дата)

.....
.....
.....

Копия
выдана 3.2
конверт 100.000

концерт. прав. отр.
Мухоморова З.С.


ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Административному регламенту
 Министерства труда и социального
 развития Республики Дагестан
 предоставления государственной услуги по
 предоставлению отдельных мер социальной
 поддержки гражданам, подвергшимся
 воздействию радиации

ЖУРНАЛ

регистрации межведомственных запросов по вопросам предоставления государственной услуги

№ п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя	Дата обращения заявителя	Наименование запроса	Дата направления запроса	Наименование органа или организации, куда направляется запрос	Фамилия, имя, отчество должностного лица, направившего запрос	Дата поступления ответа на запрос
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							

конспект. раб. омп.
Мухоморова З.Е.
[Подпись]

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Административному регламенту
Министерства труда и социального
развития Республики Дагестан
предоставления государственной услуги
по предоставлению отдельных мер
социальной поддержки гражданам,
подвергшимся воздействию радиации

РЕШЕНИЕ

о предоставлении отдельных мер социальной поддержки гражданам,
подвергшимся воздействию радиации

от _____

№ _____

наименование уполномоченного органа

рассмотрев заявление _____,
(фамилия, имя, отчество гражданина)

Зарегистрированного (ой) по месту жительства (пребывания) по адресу:

принял решение о предоставлении отдельных мер социальной поддержки
гражданам, подвергшимся воздействию радиации, в виде:

(указать вид компенсаций, пособий, и иных выплат)

Руководитель управления
социальной защиты населения
в МО _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

консерв. прав. отг.
Мурарова З.С
[Signature]

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Административному регламенту
Министерства труда и социального
развития Республики Дагестан
предоставления государственной услуги
по предоставлению отдельных мер
социальной поддержки гражданам,
подвергшимся воздействию радиации

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении отдельных мер социальной поддержки
гражданам, подвергшимся воздействию радиации

от _____ № _____

_____ ,
управления социальной защиты населения в МО

рассмотрев заявление _____ ,
(фамилия, имя, отчество гражданина)

зарегистрированного(ой) по месту жительства (пребывания) по адресу:

_____ ,
принял решение об отказе в предоставлении отдельных мер социальной
поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации, в виде:

_____ ,
(указать вид компенсаций, пособий, и иных выплат)

в связи с _____

_____ ,
(причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в предоставлении
отдельных мер социальной поддержки гражданам, подвергшихся воздействию радиации)

Руководитель управления
социальной защиты населения
в МО _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

консерв. праб. стд.
Мурарова ЗС
[Signature]

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к Административному регламенту
Министерства труда и социального
развития Республики Дагестан
предоставления государственной услуги
по предоставлению отдельных мер
социальной поддержки гражданам,
подвергшимся воздействию радиации

Бланк управления социальной защиты населения

исх. № _____

от « _____ » _____ 20__ г.

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении отдельных мер социальной поддержки
гражданам, подвергшимся воздействию радиации

Уважаемый (ая) _____!
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Ваше заявление о предоставлении отдельных мер социальной поддержки
гражданам, подвергшихся воздействию радиации от _____
20__ № _____ рассмотрено.

Принято решение от _____ 20__ об отказе в предоставлении
государственной услуги в связи с _____

(причина отказа со ссылкой на действующее законодательство)

Решение управления социальной защиты населения об отказе в
предоставлении государственной услуги может быть обжаловано в досудебном
и в судебном порядке.

Руководитель управления
социальной защиты населения
в МО _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

М.П.

Ф.И.О исполнителя, телефон

консульт. прав. отр.

Мухомов И. С.

(Handwritten signature)