



ПРИКАЗ

30.11.2017

г.Казань

БОЕРЫК

№ 841

О внесении изменений в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 26.07.2012 № 601 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги 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, аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛИГЫ
ТЕРКОЛДУ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
21.12.2017
ТЕРЧ №
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ 4497

В целях совершенствования работы по предоставлению государственной услуги 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, аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, п р и к а з ы в а ю:

Внести в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 26.07.2012 № 601 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги 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 радио-

активного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 26.10.2015 № 762, от 07.06.2016 № 317, от 08.06.2017 № 350) следующие изменения:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Директору Государственного казенного учреждения «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)» Р.Р.Файзуллину обеспечить неукоснительное соблюдение положений Регламента.»;

Административный регламент предоставления государственной услуги 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, аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции (прилагается).

Министр



Э.А.Зарипова

Утвержден
приказом Министерства труда,
занятости и социальной защиты
Республики Татарстан
от 26.07.2012 № 601
(в редакции приказа Министерства
труда, занятости и социальной
защиты Республики Татарстан
от 30.11.2017 № 841)

Административный регламент

предоставления государственной услуги 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, аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги 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, аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (далее - Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги 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, аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (далее – государственная услуга).

1.2. Получатели государственной услуги:

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 (гражданам, переселившимся после 30 июня 1986 года на постоянное место жительства в зону отселения, в случае их добро-

вольного переселения из указанной зоны на новое место жительства меры социальной поддержки, предусмотренные статьей 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее - Закон РФ № 1244-1), предоставляются при условии получения ими права выхода на пенсию по основаниям, связанным с проживанием в данной зоне, с учетом времени проживания в других зонах радиоактивного загрязнения вследствие чернобыльской катастрофы. При этом добровольное повторное переселение в зону с более высокой степенью радиоактивного загрязнения вследствие чернобыльской катастрофы либо равнозначную не влечет за собой возникновения права на получение мер социальной поддержки, предусмотренных статьей 17 Закона РФ № 1244-1. Гражданам, переселившимся в добровольном порядке (без заключения контрактов, договоров с соответствующей администрацией) после 1 января 1994 года в зоны отчуждения, отселения меры социальной поддержки, предусмотренные статьей 17 Закона РФ № 1244-1, не предоставляются);

граждане, выехавшие добровольно на новое место жительства из зоны проживания с правом на отселение в 1986 году и в последующие годы (гражданам, переселившимся после 30 июня 1986 года на постоянное место жительства в зону проживания с правом на отселение, в случае их добровольного переселения из указанной зоны на новое место жительства меры социальной поддержки, предусмотренные статьей 17 Закона РФ № 1244-1, предоставляются при условии получения ими права выхода на пенсию по основаниям, связанным с проживанием в данной зоне, с учетом времени проживания в других зонах радиоактивного загрязнения вследствие чернобыльской катастрофы. При этом добровольное повторное переселение в зону с более высокой степенью радиоактивного загрязнения вследствие чернобыльской катастрофы либо равнозначную не влечет за собой возникновения права на получение мер социальной поддержки, предусмотренных статьей 17 Закона РФ № 1244-1. Гражданам, переселившимся в добровольном порядке (без заключения контрактов, договоров с соответствующей администрацией) после 1 января 1994 года в зону проживания с правом на отселение меры социальной поддержки, предусмотренные статьей 17 Закона РФ № 1244-1, не предоставляются);

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 военнослужащие, военнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированные 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;

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), за исключением граждан, прибывших после 26 мая 1993 года для проживания (работы) в населенные пункты, подвергшиеся 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).

К получателям государственной услуги не относятся лица, из числа категорий граждан, указанных в настоящем пункте, которые в настоящее время являются военнослужащими, сотрудниками органов внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, пенсионерами из их числа, в том числе ныне работающими (независимо от места работы), гражданским персоналом указанных федеральных органов исполнительной власти, а также пенсионерами из числа лиц, уволенных из федеральных органов налоговой полиции, в том числе работающими (независимо от места работы), подвергшимися радиационному воздействию.

1.3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются получатели государственной услуги, указанные в пункте 1.2 настоящего Регламента, или их законные представители (в случаях, предусмотренных законодательством) либо лица, уполномоченные получателями государственной услуги действовать на основании доверенности, оформленной в установленном порядке (далее - заявитель).

1.4. Государственная услуга предоставляется Государственным казенным учреждением «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)» (далее – Центр) в лице отделения Центра в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан по месту постоянного жительства получателя государственной услуги (далее - отделение Центра).

1.4.1. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресе электронной почты отделения Центра указана в справочном приложении к настоящему Регламенту.

График работы отделения Центра: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы отделения Центра, которые устанавливаются правилами внутреннего распорядка Центра.

График приема заявлений: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы, которые устанавливаются правилами внутреннего распорядка Центра.

1.4.2. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее – Министерство), в отделениях Центра. Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.4.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

2) посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - (далее - сеть «Интернет»):

на официальном сайте Министерства - <http://mtsz.tatar.ru>;

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>);

3) при устном обращении в отделение Центра, Центр, Министерство (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в отделение Центра, Центр, Министерство (<http://mtsz.tatar.ru>).

1.4.3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в помещениях отделения Центра.

1.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 21, ст. 699, с учетом внесенных изменений);

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» (далее - Федеральный закон № 175-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 48, ст. 5850, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, с учетом внесенных изменений);

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управле-

ния» (далее - Указ Президента РФ № 601) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338);

Правилами финансового обеспечения расходных обязательств Российской Федерации по возмещению вреда и предоставлению гражданам мер социальной поддержки, предусмотренных Законом Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Федеральным законом «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» и Федеральным законом «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 августа 2005 г. № 542 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 36, ст. 3707, с учетом внесенных изменений);

Правилами сохранения 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 3 марта 2007 г. № 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» (далее – Правила) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 11, ст. 1327, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 22.01.2005 № 20 «Об информационном взаимодействии в системе предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и ежемесячных денежных выплат» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2005, № 5 ст. 0156, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 20.06.2005 № 296 «О создании Республиканского центра материальной помощи (компенсационных выплат)» (далее - Постановление КМ РТ № 296) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2005, № 25, ст. 0593);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.08.2007 № 388 «Вопросы Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2007, № 33, ст. 1178, с учетом внесенных изменений);

Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной

власти Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (далее – Порядок, утвержденный постановлением КМ РТ № 880) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2010, № 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений).

1.6. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная учреждением, предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - окно приема и выдачи документов, консультирования заявителей в сельских поселениях муниципальных районов.

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги, предусмотренной пунктом 1 статьи 2 Федерального закона № 210-ФЗ. Рекомендуемая форма заявления приведена в Приложении №1 к настоящему Регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Сохранение 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, аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (далее – сохранение среднего заработка)	П.п. 2, 3 ст. 17 Закона РФ № 1244-1; п.1 Правил
2.2. Наименование органа исполнительной власти (учреждения), непосредственно предоставляющего государственную услугу	Отделение Государственного казенного учреждения «Республиканский Центр материальной помощи (компенсационных выплат)» в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан	П.2 Правил
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Решение о сохранении (об отказе в сохранении) среднего заработка	
2.4. Срок предоставления государственной услуги, в	Решение о сохранении (об отказе в сохранении) среднего заработка принимается в течение пяти рабочих дней со дня	

<p>том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации</p>	<p>регистрации заявления и документов. Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено</p>	
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их</p>	<p>1. Заявление о сохранении среднего заработка (с указанием почтового адреса или реквизитов счета, открытого получателем государственной услуги в кредитной организации) (Приложение № 1 к настоящему Регламенту). 2. Копия удостоверения, дающего право на меры социальной поддержки. 3. Справка о размере среднего заработка (указывается цифрами и прописью) с последнего места работы, подписанная руководителем организации и главным бухгалтером (с расшифровкой подписей) и заверенная печатью. 4. Трудовая книжка. Для сохранения среднего заработка на период обучения новым профессиям (специальностям) при отсутствии возможности первоочередного трудоустройства на новом месте жительства в соответствии с профессией и квалификацией дополнительно представляется справка с места учебы с указанием срока обучения новой профессии (специальности).</p>	<p>П.п. 2,3,4 Правил</p>

получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Законные представители получателей государственной услуги (в случаях, предусмотренных законодательством) либо лица, уполномоченные получателями государственной услуги, дополнительно представляют документы, подтверждающие их полномочия на представление интересов получателя государственной услуги.

Заявитель при обращении предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Копии документов представляются с предъявлением оригиналов в случае, если они не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации, и заверяются специалистом отделения Центра.

При направлении заявления по почте прилагаемые к нему копии документов (кроме копии документа, удостоверяющего личность), должны быть заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в отделение Центра. Электронная форма бланка заявления размещена на официальном сайте Министерства.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях лично либо почтовым отправлением.

Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть «Интернет»

<p>2.6. 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 организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>	<p>Получаются по каналам межведомственного взаимодействия:</p> <p>справка о признании гражданина в установленном порядке безработным, содержащая информацию о направлении на обучение новой профессии (специальности)- для сохранения среднего заработка на период обучения новым профессиям (специальностям) при отсутствии возможности первоочередного трудоустройства на новом месте жительства в соответствии с профессией и квалификацией (запрашивается в органах занятости);</p> <p>справка о признании гражданина в установленном порядке безработным - для сохранения среднего заработка после прибытия на новое место жительства на период трудоустройства (запрашивается в органах занятости).</p> <p>Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, в том числе при наличии возможности в электронной форме.</p> <p>Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.</p> <p>Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя представления вышеперечисленных документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных госу-</p>	<p>П.п. 2(1), 3(1) Правил</p>
---	--	-------------------------------

	дарственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг	
2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу	Согласование не требуется	
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Непредставление документа из перечня документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента. 2. Представление в отделение Центра заявления и документов (копий документов) в форме электронных документов, не подписанных (не заверенных) электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов № 63-ФЗ и № 210-ФЗ. 3. Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке. 4. Обращение заявителя в отделение Центра не по месту 	

	<p>жительства получателя государственной услуги.</p> <p>5. Обращение лица, не указанного в пункте 1.3 настоящего Регламента</p>	
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	<p>Основания для приостановления предоставления государственной услуги не установлены.</p> <p>Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является предоставление документов, содержащих неверные (недостоверные) сведения</p>	
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе	
2.11. 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	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	
2.12. Максимальный срок	Максимальный срок ожидания в очереди при подаче за-	П.1 Указа Президента РФ

<p>ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>проса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг не более 15 минут.</p> <p>Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена</p>	<p>№ 601</p>
<p>2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме</p>	<p>В день поступления заявления и документов.</p> <p>В случае поступления заявления и документов в форме электронных документов в выходные или нерабочие праздничные дни - в первый рабочий день отделения Центра, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем</p>	
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг</p>	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги.</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов</p>	

<p>2.15. 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, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> расположенность помещений отделений Центра в зоне доступности к общественному транспорту; наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Министерства, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Едином портале государственных и муниципальных услуг; возможность подачи заявления в электронном виде; оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещения для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> соблюдение сроков приема и рассмотрения документов; соблюдение срока получения результата государственной услуги; отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение Регламента, совершенных специалистами; количество взаимодействий заявителя со специалистами отделения Центра: при подаче документов, необходимых для предоставле- 	<p>П.2.4 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 880; п.1 Указа Президента РФ № 601</p>
---	---	---

	<p>ния государственной услуги, непосредственно - не более двух (без учета консультаций);</p> <p>при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - не более одного (без учета консультаций).</p> <p>Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом отделения Центра при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.</p> <p>Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, удаленные рабочие места многофункционального центра не осуществляется.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте http://mtsz@tatarstan.ru, на Едином портале государственных и муниципальных услуг</p>	
2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме	<p>Заявление и документы (копии документов) могут быть направлены в отделение Центра в форме электронных документов, подписанных (заверенных) электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов № 63-ФЗ и № 210-ФЗ</p>	<p>Федеральный закон № 63-ФЗ; Федеральный закон № 210-ФЗ</p>

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги по сохранению среднего заработка, включает в себя следующие процедуры:

1) консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие и регистрация заявления с приложенным пакетом документов на сохранение среднего заработка, либо отказ в приеме документов;

3) получение сведений, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) подготовка и принятие решения о сохранении (об отказе в сохранении) среднего заработка;

5) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги;

6) исправление технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки).

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.2. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Заявитель обращается лично, по телефону, почте, электронной почте в отделение Центра для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист отделения Центра осуществляет регистрацию обращения в журнале регистрации обращений граждан, лично, по телефону, почте, электронной почте в зависимости от способа обращения заявителя, консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию документов, необходимых для получения государственной услуги, выдает бланк заявления и, при необходимости, оказывает помощь заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: консультация, замечания по составу, форме и содержанию представленных документов, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, запись в журнале регистрации обращений граждан об оказании консультации (оказании помощи заявителю).

3.3. Принятие и регистрация заявления с приложенным пакетом документов на сохранение среднего заработка, либо отказ в приеме документов

3.3.1. Заявитель подает заявление о сохранении среднего заработка в отделение Центра с приложением документов (копий документов) в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента.

Заявление и заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации, прилагаемые к нему копии документов (кроме копии документа, удостоверяющего личность), могут быть направлены по почте почтовым отправлением.

Заявления и документы (копии документов), подписанные (заверенные) в соответствии с требованиями Федеральных законов № 63-ФЗ и № 210-ФЗ, могут быть направлены в форме электронного документа.

Заявление и документы (копии документов), представленные по почте или в форме электронного документа, рассматриваются в порядке, предусмотренном пунктом 3.3 настоящего Регламента.

3.3.2. Специалист отделения Центра осуществляет:

проверку полномочий заявителя, выступающего в качестве законного представителя либо лица, уполномоченного получателем государственной услуги;

проверку наличия всех необходимых документов и их соответствие установленным требованиям (надлежащее оформление документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента, специалист отделения Центра возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист отделения Центра осуществляет:

прием и регистрацию заявления в журнале регистрации обращений граждан (Приложение № 3);

вручение заявителю расписки с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, при личном обращении заявителя, при направлении заявления по почте, в том числе электронной почте, направление уведомления о дате приема документов по почте, в том числе электронной почте.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления и документов.

Результат процедур: принятые документы, регистрационная запись в журнале регистрации обращений граждан, расписка (уведомление о дате приема документов) или письменное уведомление заявителя об отказе в приеме документов и возвращенные заявителю документы.

3.4. Получение сведений, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

Специалист отделения Центра направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении:

справки о признании гражданина в установленном порядке безработным, содержащей информацию о направлении на обучение новой профессии (специальности);

справки о признании гражданина в установленном порядке безработным.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления и документов.

Результат процедур: запросы о предоставлении справок, полученные сведения.

3.5. Подготовка и принятие решения о сохранении (об отказе в сохранении) среднего заработка

3.5.1. Специалист отделения Центра на основании полученных справок, указанных в пункте 3.4 настоящего Регламента, и представленных заявителем документов осуществляет:

проверку наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента;

оформление проекта решения о сохранении (об отказе в сохранении) среднего заработка по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Регламенту;

направление проекта решения на подпись руководителю отделения Центра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления. При необходимости запроса документов по каналам межведомственного взаимодействия - в течение двух рабочих дней с момента поступления ответов на запросы, но не позднее семи рабочих дней со дня регистрации заявления.

Результат процедур: проект решения о сохранении (об отказе в сохранении) среднего заработка.

3.5.2. Руководитель отделения Центра после рассмотрения документов подписывает проект решения о сохранении (об отказе в сохранении) среднего заработка и направляет специалисту отделения Центра.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента направления на подпись проекта решения о сохранении (об отказе в сохранении) среднего заработка.

Результат процедуры: решение о сохранении (об отказе в сохранении) среднего заработка, подписанное руководителем отделения Центра.

3.6. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги
Специалист отделения Центра:

уведомляет заявителя о принятом решении о сохранении (об отказе в сохранении) среднего заработка способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги (письмом, по телефону, смс-сообщением, электронной почтой);

в случае принятия решения о сохранении среднего заработка оформляет личное дело получателя (комплектация всех документов в отдельную папку).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: уведомление заявителя о принятом решении о сохранении (об отказе в сохранении) среднего заработка, оформленное личное дело получателя (в случае принятия положительного решения).

3.7. Государственная услуга через многофункциональный центр, удаленные рабочие места многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

3.8. Исправление технической ошибки

Переоформление решения о сохранении (об отказе в сохранении) среднего заработка осуществляется в связи с устранением технических ошибок (описок, опечаток, грамматических или арифметических ошибок), допущенных в решении о сохранении (об отказе в сохранении) среднего заработка.

Переоформление решения о сохранении (об отказе в сохранении) среднего заработка осуществляется на основании зарегистрированного заявления (рекомендуемая форма приведена в Приложении № 5 к настоящему Регламенту) с приложением документа, выданного заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (в случае, если такой документ выдавался).

3.8.1. Специалист отделения Центра:

осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки в журнале регистрации обращений граждан (Приложение № 3 к настоящему Регламенту);

переоформляет проект решения о сохранении (об отказе в сохранении) среднего заработка;

направляет переоформленный проект решения о сохранении (об отказе в сохранении) среднего заработка на подпись руководителю отделения Центра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, переоформленный проект решения о сохранении (об отказе в сохранении) среднего заработка, направленный на подпись руководителю отделения Центра.

3.8.2. Руководитель отделения Центра подписывает переоформленное решение о сохранении (об отказе в сохранении) среднего заработка и направляет его специалисту отделения Центра.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента направления проекта решения на подпись.

Результат процедуры: подписанное переоформленное решение о сохранении (об отказе в сохранении) среднего заработка.

3.8.3. Специалист отделения Центра уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, о переоформленном решении о сохранении (об отказе в сохранении) среднего заработка.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: уведомление заявителя о переоформленном решении о сохранении (об отказе в сохранении) среднего заработка.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1 Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами отделения Центра положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем отделения Центра путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента. Порядок и формы организации текущего контроля за принятием решений руководителем отделения Центра определяется директором Центра.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами отдела аппарата Министерства, уполномоченными на осуществление данного контроля, и Управления (отдела) социальной защиты Министерства в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан (далее - Управление (отдел)), полномочия которых определяются в положении о структурном подразделении Министерства и должностными регламентами сотрудников.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

ведения делопроизводства;

соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);

соблюдения сроков и порядка приема документов;

соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности отделения Центра при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица (сотрудника), предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников отделения Центра, участвующих в предоставлении государственной услуги, руководителю отделения Центра.

Жалобы на решения, действия (бездействие), принятые руководителем отделения Центра подаются руководителю Центра или Управления (отдела).

Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя Центра или Управления (отдела), подаются в Министерство на имя курирующего заместителя министра или министра.

Решения, действия (бездействие), принятые заместителем министра (министра) могут быть обжалованы в Кабинет Министров Республики Татарстан.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;
- 7) отказ органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (сотрудника учреждения), предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства (<http://mtsz.tatar.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муници-

пальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (сотрудника учреждения), предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба должна содержать следующую информацию:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (сотрудника учреждения), предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (сотрудника учреждения), предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего.

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. Жалоба подписывается подавшим ее заявителем.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган (учреждение), предоставляющий (ее) государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом (учреждением), предоставляющим государственную услугу, 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 Татарстан, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления долж-

ностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления государственной услуги 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, аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча

Рекомендуемая форма

Отделение Центра № _____
в _____
муниципальном районе (городе)

Заявление
№ _____ от _____ 20 г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

проживающий (ая) по адресу

_____ (почтовый адрес заявителя с указанием индекса, телефона, адрес электронной почты)

Наименование документа, удостоверяющего личность заявителя	Серия и (или) номер	Кем выдан	Дата выдачи

Действующий на основании _____

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя представлять интересы получателя государственной услуги)

Прошу сохранить средний заработок:
на период обучения новым профессиям (специальностям);
на период трудоустройства
(нужное подчеркнуть)
в соответствии с:

Законом Российской Федерации 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

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»;
(нужное подчеркнуть)

_____ (ф.и.о. получателя государственной услуги)

2. Назначенную выплату прошу перечислять:
реквизиты счета

(указываются реквизиты счета, открытого в установленном законодательством порядке получателем государственной услуги либо его законным представителем)

реквизиты почтового отделения

(указываются реквизиты почтового отделения получателя государственной услуги либо его законного представителя)

К заявлению прилагаю следующие документы (копии) и справки:

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров

3. Несу ответственность за достоверность предоставленных сведений, а также за подлинность приложенных документов. С положением об обязанности своевременного извещения о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение (изменение) выплат, ознакомлен.

4. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку (в том числе автоматизированную обработку персональных данных), хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных указанных в настоящем Заявлении.

(указывается Ф.И.О. получателя государственной услуги, а также заявителя, в случае, если заявление подается лицом, представляющим интересы получателя государственной услуги)

(подпись заявителя)

Заявитель:

_____ "___" _____ 20__ г.
(Ф.И.О. получателя государственной услуги, заявителя либо лица, представляющего интересы получателя государственной услуги на основании доверенности, заверенной в установленном порядке) (подпись)

5. Согласен(на) на получение информации, в том числе о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги _____

(письменно, по телефону, смс-сообщением, электронной почтой)
"___" _____ 20__ г. Подпись _____

Заявление и документы приняты _____ 20__ г. _____
(подпись, расшифровка подписи специалиста)

Линия отрыва

Расписка – уведомление

Регистрационный № заявителя _____

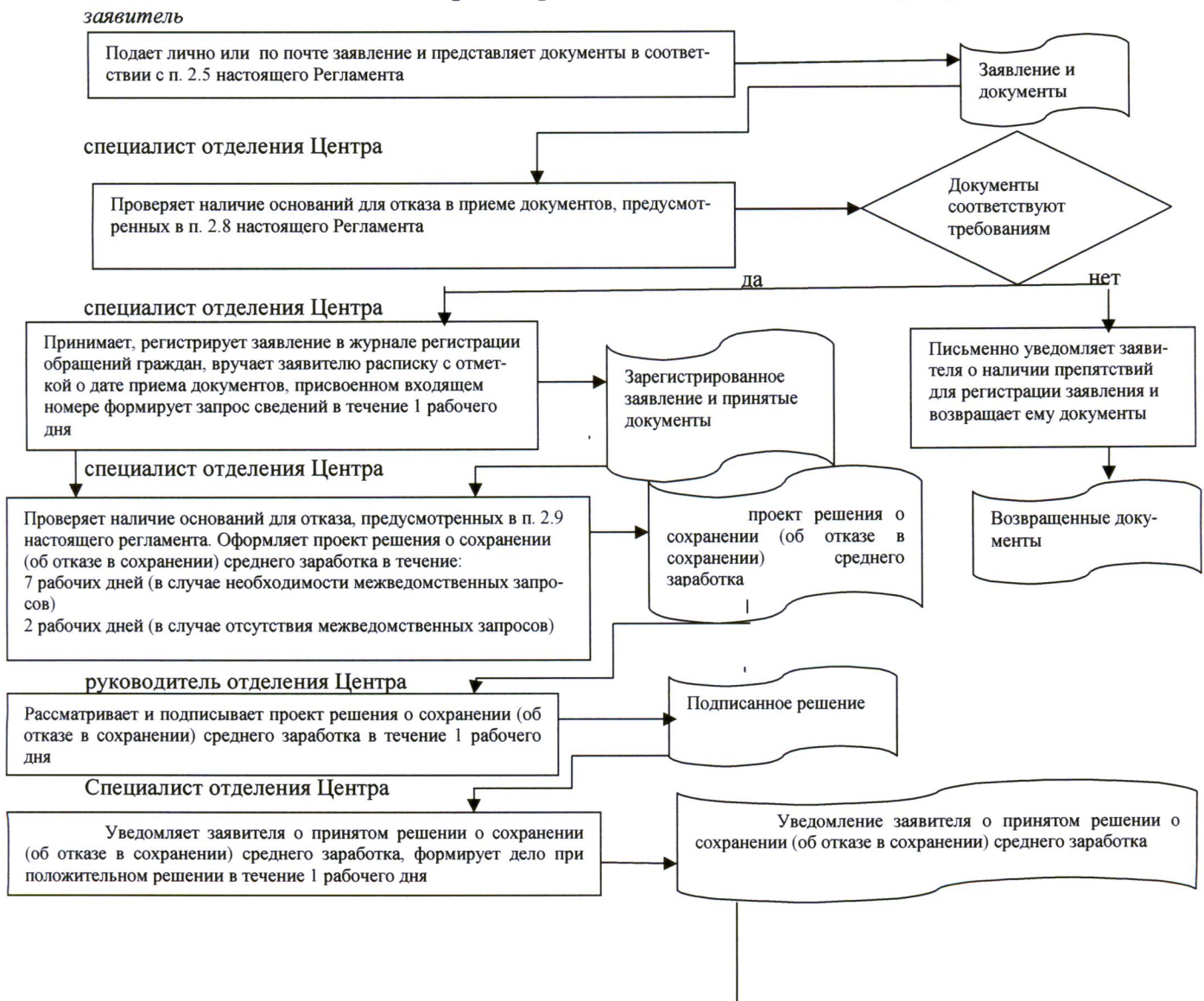
Количество документов ___ ед. на ___ листах

Документы принял _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение №2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги 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, аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги 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, аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча





Приложение №3

к Административному регламенту предоставления государственной услуги 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, аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан

№ п/п	Дата обращения	Номер обращения	ФИО гражданина	Адрес	Причины обращения	Результаты обращения	Результаты обращения без указания причин

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления государственной услуги 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, аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча

Отделение Центра № _____
в _____
муниципальном районе (городе)

« _____ » _____ Г.

№ _____

Решение

о сохранении (об отказе в сохранении) 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, аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча

В соответствии с:

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»

Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»

(нужное подчеркнуть)

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год рождения _____
3. Адрес места жительства _____
4. Категория получателя _____
5. Сохранить средний заработок
на период обучения новым профессиям (специальностям);
на период трудоустройства
(нужное подчеркнуть)
в сумме: _____ руб. _____ коп. за период _____;
6. Дата обращения за сохранением среднего заработка _____
7. Отказать в сохранении среднего заработка _____

Руководитель отделения Центра _____
(подпись)(расшифровка подписи)

Специалист _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления государственной услуги 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, аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча

Рекомендуемая форма

Отделение Центра № _____
в _____
муниципальном районе (городе)

Заявление
об исправлении технической ошибки

Я, _____
(фамилия, имя, отчество заявителя указывается полностью)
проживающий (ая) по адресу _____

_____ (почтовый адрес заявителя с указанием индекса, телефон, электронный адрес)

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность заявителя, его серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ)

прошу исправить техническую ошибку _____ допущенную в решении о назначении (об отказе в назначении) мер социальной поддержки от _____ № _____.
(дата решения номер решения)

Согласен(на) на получение информации об исправлении технической ошибки

_____ (письменно, по телефону, смс-сообщением, электронной почтой)

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение (справочное)
к Административному регламенту предоставления государственной услуги 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, аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча

Сведения об органах и должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги 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, аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча

1. Государственное казенное учреждение «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)»

Должность	Телефон	Электронный адрес
Директор	523-90-40	koord.rcmp@tatar.ru

2. Отделения Республиканского центра материальной помощи

Наименование отделения	Телефон	Адрес
отделение № 1 Республиканского центра материальной помощи в городском округе «Набережные Челны»	(8552) 47-46-53 47-46-54	423823, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, бульвар Солнечный, д. 6, подъезд №1; 423823, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, бульвар Солнечный, д. 6, подъезд №2 chl.1@tatar.ru
отделение № 2 Республиканского центра материальной помощи в городском округе	(8552) 71-47-02, 71-49-39, 71-80-35	423850, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, ул. Гидростроителей, д. 14 chl.2@tatar.ru

«Набережные Челны»		
отделение № 2 Республиканского центра материальной помощи в Агрызском муниципальном районе	(85551) 2-42-33 2-28-32	422230, Республика Татарстан, г. Агрыз, ул. Карла Маркса, д. 11А agr.2@tatar.ru
отделение № 3 Республиканского центра материальной помощи в Азнакаевском муниципальном районе	(85592) 7-25-93, 7-13-99	423330, Республика Татарстан, г. Азнакаево, ул. Булгар, д. 9/2 azn.3@tatar.ru
отделение № 4 Республиканского центра материальной помощи в Аксубаевском муниципальном районе	(84344) 2-92-76 2-92-75	423060, Республика Татарстан, п.г.т. Аксубаево, ул. Мазилина, д. 2 aks.4@tatar.ru
отделение № 5 Республиканского центра материальной помощи в Актанышском муниципальном районе	(85552) 3-22-97 3-22-96	423740, Республика Татарстан, с. Актаныш, ул. Юбилейная, д. 45 akt.5@tatar.ru
отделение № 6 Республиканского центра материальной помощи в Алексеевском муниципальном районе	(84341) 2-37-73, 2-53-01, 2-32-75	422900, Республика Та- тарстан, п.г.т. Алексеевское, ул. Казакова, д. 8 ale.6@tatar.ru
отделение № 7 Республиканского центра материальной помощи в Алькеевском муниципальном районе	(84346) 2-08-94	422870, Республика Татарстан, с. Базарные Матаки, ул. Ленина, д. 9 alk.7@tatar.ru
отделение № 8 Республиканского центра материальной помощи в Альметьевском муниципальном районе	(8553) 43-81-96 32-45-48 32 45 47	423452, Республика Татарстан, г. Альметьевск, ул. Клары Цет- кин, д. 54а alm.8@tatar.ru

отделение № 9 Республиканского центра материальной помощи в Апастовском муниципальном районе	(84376) 2-10-98	422350, Республика Та- тарстан, п.г.т. Апастово, ул. Шоссейная, д. 5 apa.9@tatar.ru
отделение № 10 Республиканского центра материальной помощи в Арском муниципальном районе	(84366) 3-13-30 3-13-34	422000, Республика Татарстан, г. Арск, ул. Банковская, д. 6в ars.10@tatar.ru
отделение № 11 Республиканского центра материальной помощи в Атнинском муниципальном районе	(84369) 2-16-55 2-16-53	422750, Республика Татарстан, с. Большая Атня, ул. Октябрь- ская, д. 9 atn.11@tatar.ru
отделение № 12 Республиканского центра материальной помощи в Бавлинском муниципальном районе	(85569) 5-67-22 5-64-42	423930, Республика Татарстан, г. Бавлы, пл. Победы, д. 4 bav.12@tatar.ru
отделение № 13 Республиканского центра материальной помощи в Балтасинском муниципальном районе	(84368) 2-57-94 2-64-32 2-41-37	422250, Республика Татарстан, п.г.т. Балтаси, ул. Хади Такта- ша, д. 3а bal.13@tatar.ru
отделение № 14 Республиканского центра материальной помощи в Бугульминском муниципальном районе	(85594) 5-00 56 5-02-77 5-02-50	423239, Республика Татарстан, г. Бугульма, ул. Стрелочная, д.1 bug.14@tatar.ru
отделение № 15 Республиканского центра материальной помощи в Буинском муниципальном районе	(84374) 3-17-03 3-41-80	422430, Республика Татарстан, г. Буинск, ул. Ленина, д. 52 bui.15@tatar.ru
отделение № 16 Республиканского центра материальной помощи в Верхне-Услонском муниципальном районе	(84379) 2-13-01	422570, Республика Татарстан, с. Верхний Услон, ул. Медгоро- док, д.21 а usl.16@tatar.ru

отделение № 17 Республиканского центра материальной помощи в Высокогорском муниципальном районе	(84365) 2-32-53 2-40-09	422700, Республика Татарстан, ст. Высокая Гора, ул. Профсо- юзная, д. 1а gor.17@tatar.ru
отделение № 18 Республиканского центра материальной помощи в Дрожжановском муниципальном районе:	(84375) 2-25-80 2-23-24	422470, Республика Татарстан, с. Старое Дрожжаное, ул. Цен- тральная, д. 15 dro.18@tatar.ru
отделение № 19 Республиканского центра материальной помощи в Елабужском муниципальном районе: Дополнительный пункт Отделения №19 Республиканского центра материальной помощи в Елабужском муниципальном районе	(85557) 7-54-53 7-87-82	423600, Республика Татарстан, г. Елабуга, ул. Спасская, д. 3 423600, Республика Татарстан, г. Елабуга, ул. Нефтяников, д.12 ela.19@tatar.ru
отделение № 20 Республиканского центра материальной помощи в Заинском муниципальном районе	(85558) 7-10-46 7-02-64	423520, Республика Татарстан, г. Заинск, ул. Рафикова, д. 10 zai.20@tatar.ru
отделение № 21 Республиканского центра материальной помощи в Зеленодольском муниципальном районе	(84371) 5-80-01 5-79-90	420542, Республика Татарстан, г. Зеленодольск, ул. Карла Мар- кса, д. 57в zel.21@tatar.ru
отделение № 22 Республиканского центра материальной помощи в Кайбицком муниципальном районе	(84370) 2-11-13 2-14-07	422330, Республика Татарстан, с. Большие Кайбицы, ул. Сол- нечный бульвар д. 7 kai.22@tatar.ru
отделение № 23 Республиканского центра материальной помощи в Камско-Устьинском	(84377) 2-16-84	422820, Республика Та- тарстан, п.г.т. Камское Устье, ул. Карла Маркса, д. 2 kam.23@tatar.ru

муниципальном районе		
отделение № 24 Республиканского центра материальной помощи в Кукморском муниципальном районе	(84364) 2-61-09 2-83-94	422110, Республика Татарстан, г. Кукмор, ул. Ворошилова, д. 44 kuk.24@tatar.ru
отделение № 25 Республиканского центра материальной помощи в Лаишевском муниципальном районе	(84378) 2-55-82 2-44-73	422610, Республика Татарстан, г. Лаишево, ул. Первомайская, д. 35 lai.25@tatar.ru
отделение № 26 Республиканского центра материальной помощи в Лениногорском муниципальном районе	(85595) 5-05-40 5-08-05 5-55-71 6-10-45	423258, Республика Татарстан, г. Лениногорск, ул. Гагарина, д.51 len.26@tatar.ru
отделение № 27 Республиканского центра материальной помощи в Мамадышском муниципальном районе	(85563) 3-29-82 3-22-83	422190, Республика Татарстан, г. Мамадыш, ул. Советская, д. 10 mam.27@tatar.ru
отделение № 28 Республиканского центра материальной помощи в Менделеевском муниципальном районе	(85549) 2-19-72 2-02-27	423650, Республика Татарстан, г. Менделеевск, ул. Бурмистро- ва, д. 7а mnd.28@tatar.ru
отделение № 29 Республиканского центра материальной помощи в Мензелинском муниципальном районе	(85555) 3-18-22 3-10-50 3-33-28	423700, Республика Татарстан, г. Мензелинск, ул. Ленина, д. 80 mnz.29@tatar.ru
отделение № 30 Республиканского центра материальной помощи в Муслюмовском муниципальном районе	(85556) 2-38-34 2-47-50	423970, Республика Татарстан, с. Муслюмово, ул. Пушкина, д. 47 mus.30@tatar.ru
отделение № 31 Республиканского центра материальной помощи в Нижнекамском муниципальном районе	(8555) 45-44-92	423570, Республика Татарстан, г. Нижнекамск, пр. Мира, д. 60
Дополнительный пункт Отделения № 31 Республиканского		423570, Республика Татарстан, Нижнекамский муниципальный район, п.г.т. Камские поляны,

центра материальной помощи в Нижнекамском муниципальном районе		ул. Ильича, д.2/01 niz.31@tatar.ru
отделение № 32 Республиканского центра материальной помощи в Новошешминском муниципальном районе	(84348) 2-22-98 2-20-30	423190, Республика Татарстан, с. Новошешминск, ул. Советская, д. 80 nov.32@tatar.ru
отделение № 33 Республиканского центра материальной помощи в Нурлатском муниципальном районе	(84345) 2-06-86 2-06-65	423040, Республика Татарстан, г. Нурлат, ул. Пушкина, д.46 nur.33@tatar.ru
отделение № 34 Республиканского центра материальной помощи в Пестречинском муниципальном районе	(84367) 3-00-15 3-02-90	422770, Республика Татарстан, с. Пестрецы, ул. Советская, д. 20 pes.34@tatar.ru
отделение № 35 Республиканского центра материальной помощи в Рыбно-Слободском муниципальном районе	(84361) 2-20-98	442650, Республика Татарстан, п.г.т. Рыбная Слобода, ул. Заводская, д. 6а ryb.35@tatar.ru
отделение № 36 Республиканского центра материальной помощи в Сабинском муниципальном районе	(84362) 2-28-17 2-28-19	422060, Республика Татарстан, п.г.т. Богатые Сабы, ул. Закира Юсупова, д. 7 sab.36@tatar.ru
отделение № 37 Республиканского центра материальной помощи в Сармановском муниципальном районе:	(85559) 2-57-32 2-44-05	423350, Республика Татарстан, с. Сарманово, ул. Куйбышева, д. 36
Дополнительный пункт Отделения № 37 Республиканского центра материальной помощи в Сармановском муниципальном районе		423368, Республика Татарстан, Сармановский район, п.г.т. Джалиль, ул. 30 лет Победы, д.13 sar.37@tatar.ru
отделение № 38	(84347)	422840, Республика Татарстан,

Республиканского центра материальной помощи в Спасском муниципальном районе	3-97-43 3-93-27	г. Болгар, ул. Пионерская, д. 21 spa.38@tatar.ru
отделение № 39 Республиканского центра материальной помощи в Тетюшском муниципальном районе	(84373) 2-62-33, 2-62-39	422370, Республика Татарстан, г. Тетюши, ул. Ленина, д. 114 tet.39@tatar.ru
отделение № 40 Республиканского центра материальной помощи в Тукаевском муниципальном районе	(8552) 71-32-00	423802, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, проспект Есенина, д. 1 tuk.40@tatar.ru
отделение № 41 Республиканского центра материальной помощи в Тюлячинском муниципальном районе	(84360) 2-17-39	422080, Республика Татарстан, с. Тюлячи, ул. Большая Нагорная, д. 5 tul.41@tatar.ru
отделение № 42 Республиканского центра материальной помощи в Черемшанском муниципальном районе	(84396) 2-26-34	423100, Республика Татарстан, с. Черемшан, ул. Титова, д. 26 chr.42@tatar.ru
отделение № 43 Республиканского центра материальной помощи в Чистопольском муниципальном районе	(84342) 5-33-98 5-21-60	422980, Республика Татарстан, г. Чистополь, ул. Урицкого, д. 45 chs.43@tatar.ru
отделение № 44 Республиканского центра материальной помощи в Ютазинском муниципальном районе:	(85593) 2-79-26	423950, Республика Татарстан, п.г.т. Уруссу, ул. Пушкина, д. 105/1 uta.44@tatar.ru
отделение Республиканского центра материальной помощи в Авиастроительном районе города Казани	(8843) 571-63-71 570-06-41	420036, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Тимирязева, д. 8 avi.k@tatar.ru

отделение Республиканского центра материальной помощи в Вахитовском районе города Казани	(8843) 238-10-54 238-10-55	420197, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Вишневского, д.10 vah.k@tatar.ru
отделение Республиканского центра материальной помощи в Кировском районе города Казани	(8843) 554-64-69 555-51-80	420102, Республика Татарстан, г. Казань, ул.Галимджана Бару- ди, д. 5
Дополнительный пункт Отделения Республиканского центра материальной помощи в Кировском районе города Казани	294-37-42	420078, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Ильича, д.21/8 kir.k@tatar.ru
отделение Республиканского центра материальной помощи в Московском районе города Казани	(8843) 554-00-65 554-03-45	420102, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Галимджана Ба- рудиди, д. 5 mos.k@tatar.ru
отделение Республиканского центра материальной помощи в Ново-Савиновском районе города Казани	(8843) 523-56-08	420124, Республика Татарстан, г. Казань, проспект Хусаина Ямашева, д.37 sav.k@tatar.ru
отделение Республиканского центра материальной помощи в Приволжском районе города Казани	(8843) 224-32-05 224-30-61, 224-19-09 224-04-20 224-32-17	420110, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Рихарда Зорге, д.39
Дополнительный пункт Отделения Республиканского центра материальной помощи в Приволжском районе города Казани	598-06-23	420054, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Авангардная, д. 74 pri.k@tatar.ru

отделение Республиканского центра материальной помощи в Советском районе города Казани	(8843) 272-51-79 272-16-72	420073, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Аделя Кутуя, д.33
Дополнительные пункты Отделения Республиканского центра материальной помощи в Советском районе города Казани	239-63-83	420075, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Советская, д. 23
	262 90 60	420100, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Галии Кайбицкой, д.3
	262 93 66	420140, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Проспект Победы, д.100 sov.k@tatar.ru ».

3. Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Министр	557-20-01	mtsz@tatar.ru
Заместитель министра	557-20-08	Natalya.Bytaeva@tatar.ru
Начальник отдела методологии мер социальной поддержки	557-20-77	Elena.Zenina@tatar.ru
Начальник отдела аудита мер соци- альной поддержки	557-20-86	Elvira.Pislegina@tatar.ru

4. Кабинет Министров Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный ад- рес
Начальник Управления социального разви- тия Аппарата Кабинета Министров Респу- блики Татарстан	264-77-29	pisma@tatar.ru