



ПРИКАЗ

26.07.2019

г.Казань

БОЕРЫК

№ 580

О внесении изменений в отдельные административные регламенты предоставления государственных услуг в сфере социальной поддержки населения

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ ТЕРКӨЛДЕ МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ЗАРЕГИСТРИРОВАНО "16" 08. 2019 г. ТЕРЧ № РЕГИСТРАЦИОННЫЙ 5760
--

В целях совершенствования работы по предоставлению государственных услуг в сфере социальной поддержки населения п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в отдельные административные регламенты предоставления государственных услуг в сфере социальной поддержки населения.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

Э.А. Зарипова

Утверждены приказом
Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики
Татарстан
от 26.07.2019 № 580

Изменения,
которые вносятся в отдельные административные регламенты
предоставления государственных услуг в сфере социальной поддержки населения

1. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие техногенных катастроф или с работами по ликвидации последствий техногенных катастроф, инвалидам вследствие техногенных катастроф, утвержденном приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 16.07.2012 № 566 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие техногенных катастроф или с работами по ликвидации последствий техногенных катастроф, инвалидам вследствие техногенных катастроф» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 07.06.2016 № 317, от 11.07.2016 № 394, от 08.06.2017 № 348, от 07.05.2018 № 357, от 19.09.2018 № 887) (далее – Регламент):

в разделе 2:

в графе «Содержание требований к стандарту» пункта 2.5 абзацы одиннадцатый – тринадцатый признать утратившими силу;

графу «Содержание требований к стандарту» пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«Получаются по каналам межведомственного взаимодействия:

справка, подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено (запрашивается в органах внутренних дел);

сведения о факте получения пенсии в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации (запрашиваются в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации);

сведения о государственной регистрации рождения детей (в органах записи актов гражданского состояния);

сведения о государственной регистрации заключения брака (запрашиваются в органах записи актов гражданского состояния);

сведения о смерти кормильца (запрашиваются в органах записи актов гражданского состояния).

Документы, содержащие указанные сведения, могут быть получены непосредственно заявителем, в том числе при наличии такой возможности в электронной форме.

Непредставление заявителем вышеуказанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе предоставить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.

Управление (отдел) не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, местных администраций и иных органов местного самоуправления, осуществляющих исполнительно-распорядительные полномочия (далее - органы местного самоуправления), либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг соответственно федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, а также органами местного самоуправления, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства»;

в разделе 3:

пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

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

пункт 3.4 дополнить подпунктами 3.4.1 и 3.4.2 следующего содержания:

«3.4.1. Специалист Управления (отдела) получает в электронной форме сведения:

об установлении пенсии получателю государственной услуги из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации;

сведения о государственной регистрации рождения детей из органов записи актов гражданского состояния;

сведения о государственной регистрации заключения брака (запрашиваются из органов записи актов гражданского состояния);

сведения о смерти кормильца (запрашиваются из органов записи актов гражданского состояния).

3.4.2. При отсутствии в Управлении (отделе) сведений, необходимых для принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения), специалист Управления (отдела) направляет, в том числе в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, запросы о предоставлении сведений:

об установлении пенсии получателю государственной услуги в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации;

о государственной регистрации рождения детей из органов записи актов гражданского состояния;

о государственной регистрации заключения брака (запрашиваются из органов записи актов гражданского состояния);

смерти кормильца (запрашиваются из органов записи актов гражданского состояния);

справки, подтверждающей, что утраченное удостоверение не найдено, в органы внутренних дел (в случае обращения заявителя за дубликатом удостоверения).

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

Результат процедур: сведения, полученные в электронной форме, запросы о предоставлении сведений и справки.»;

абзац первый пункта 3.5.1 изложить в следующей редакции:

«3.5.1. Специалист Управления (отдела) на основании полученных сведений, указанных в подпункте 3.4.1, и сведений, указанных в подпункте 3.4.2 настоящего Регламента, поступивших из органов межведомственного взаимодействия в установленные законодательством сроки, а также представленных заявителем документов осуществляет.»;

в абзацах втором и третьем подпункта 3.7.1 пункта 3.7 слова «(письмом, по телефону, смс-сообщением, электронной почтой)» заменить словами «(в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты, смс-сообщением на телефон)»;

абзац третий пункта 4.1 раздела 4 признать утратившим силу;
в разделе 5:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица (сотрудника) органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего»;

пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) сотрудников Управления (отдела), участвующих в предоставлении государственной услуги, руководителю Управления (отдела).

Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя Управления (отдела) подаются в Министерство.

Решения, действия (бездействие), принятые министром могут быть обжалованы в Кабинет Министров Республики Татарстан.»;

Приложение № 1 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие техногенных катастроф или с работами по ликвидации последствий техногенных катастроф, инвалидам вследствие техногенных катастроф

Рекомендуемая форма

В Управление (отдел) социальной защиты
Министерства труда, занятости и социальной защиты
Республики Татарстан в

_____ муниципальном районе (городе)

ЗАЯВЛЕНИЕ

от «__» _____ 20__ г.

1. Я, _____,

(Ф.И.О.(последние при наличии) заявителя)

проживающий(-ая) по адресу: _____

_____ (почтовый адрес заявителя с указанием индекса, телефона, адреса 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)

СНИЛС получателя _____

Прошу выдать (_____)

(Ф.И.О.(последние при наличии) получателя (заполняется в случае обращения доверенного лица)

удостоверение гражданина, получившего или перенесшего лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие техногенных катастроф или с работами по ликвидации последствий техногенных катастроф, инвалидам вследствие техногенных катастроф.

2. 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.

4. Согласен(на) на получение информации, в том числе о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги:

в письменной форме по почтовому адресу _____

смс-сообщением на телефон _____

(номер телефона)

в форме электронного документа

по адресу электронной почты _____

(адрес электронной почты)

« _____ » _____ 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 Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие техногенных катастроф или с работами по ликвидации последствий техногенных катастроф, инвалидам вследствие техногенных катастроф

Рекомендуемая форма

В Управление (отдел) социальной защиты
Министерства труда, занятости и социальной защиты
Республики Татарстан в

_____ муниципальном районе (городе)

ЗАЯВЛЕНИЕ

от «__» _____ 20__ г.

1. Я, _____,

(Ф.И.О.(последние при наличии)заявителя)

проживающий(-ая) по адресу: _____

(почтовый адрес заявителя с указанием индекса, телефона, адреса 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)

СНИЛС получателя _____

Прошу выдать (_____)

(Ф.И.О.(последние при наличии) получателя (заполняется в случае обращения доверенного лица)

дубликат удостоверения гражданина, получившего или перенесшего лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие техногенных катастроф или с работами по ликвидации последствий техногенных катастроф, инвалидам вследствие техногенных катастроф.

Ранее выданное удостоверение было получено в _____

(место получения удостоверения)

Обстоятельства утраты (порчи) удостоверения _____

2. 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.

4. Согласен(на) на получение информации, в том числе о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги:

в письменной форме по почтовому адресу _____

смс-сообщением на телефон _____

(номер телефона)

в форме электронного документа

по адресу электронной почты _____

(адрес электронной почты)

« _____ » _____ 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.

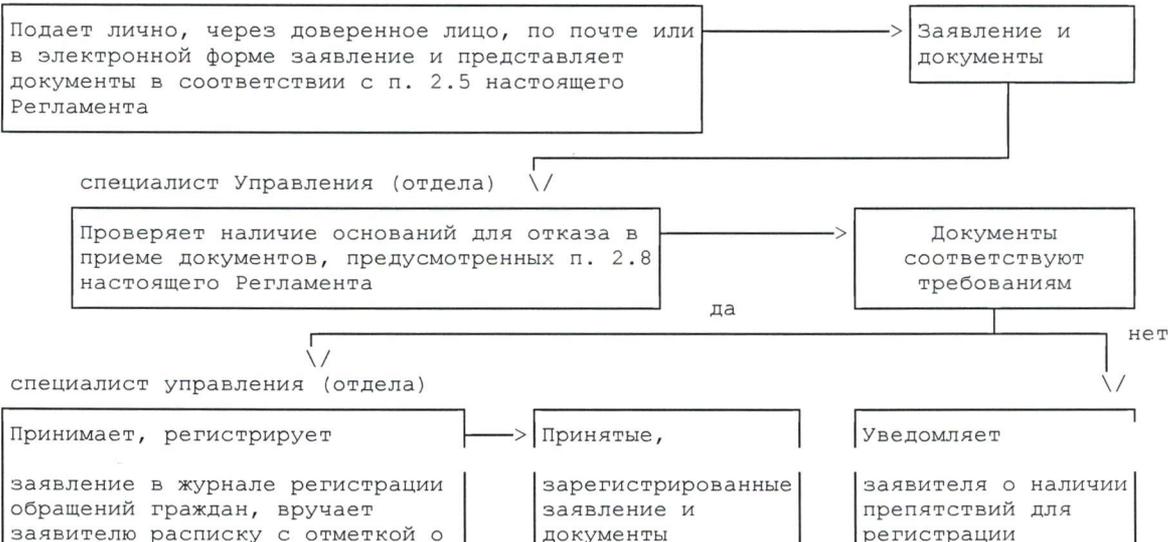
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)»;

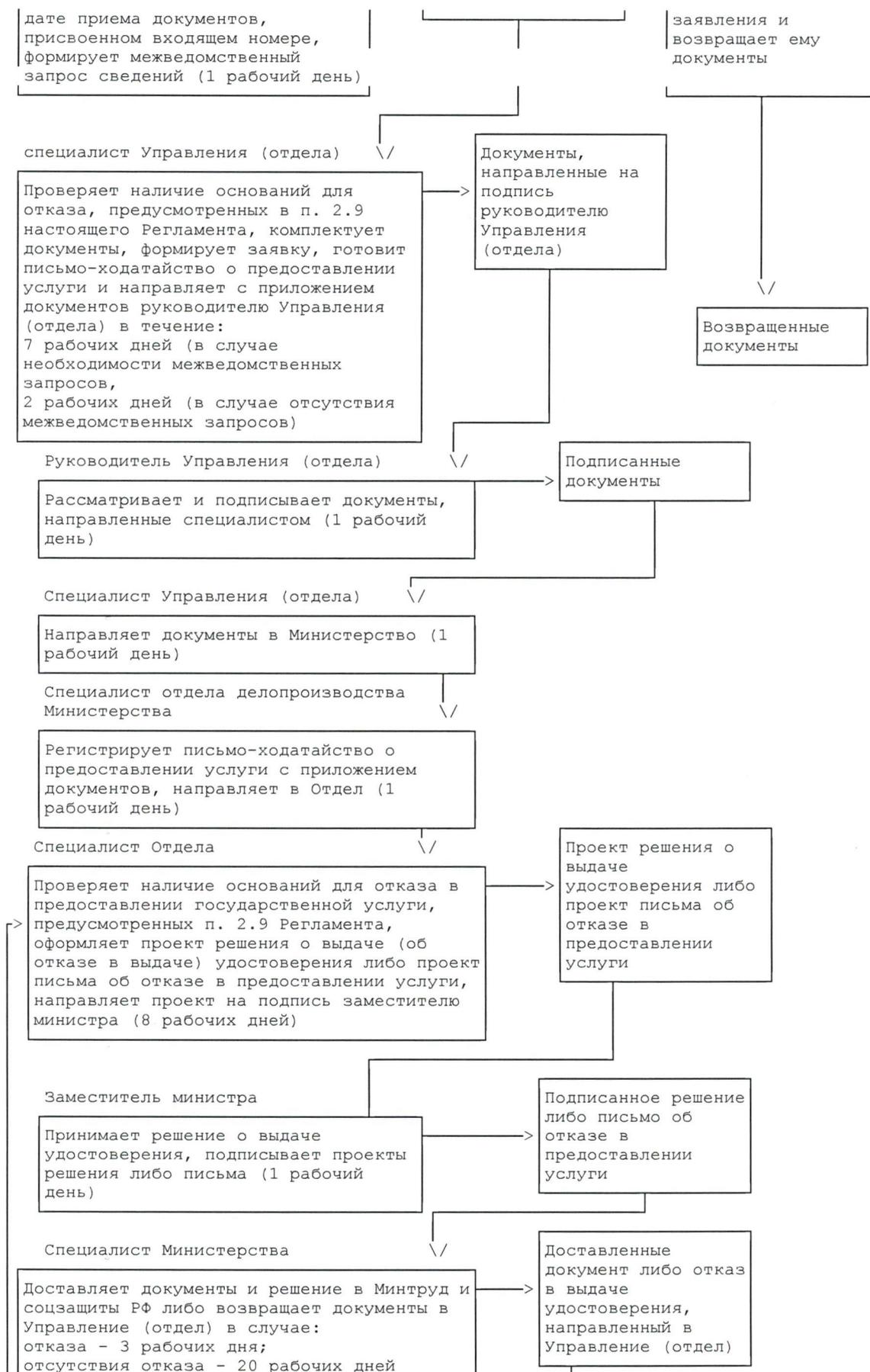
Приложение № 3 к Регламенту изложить в следующей редакции:

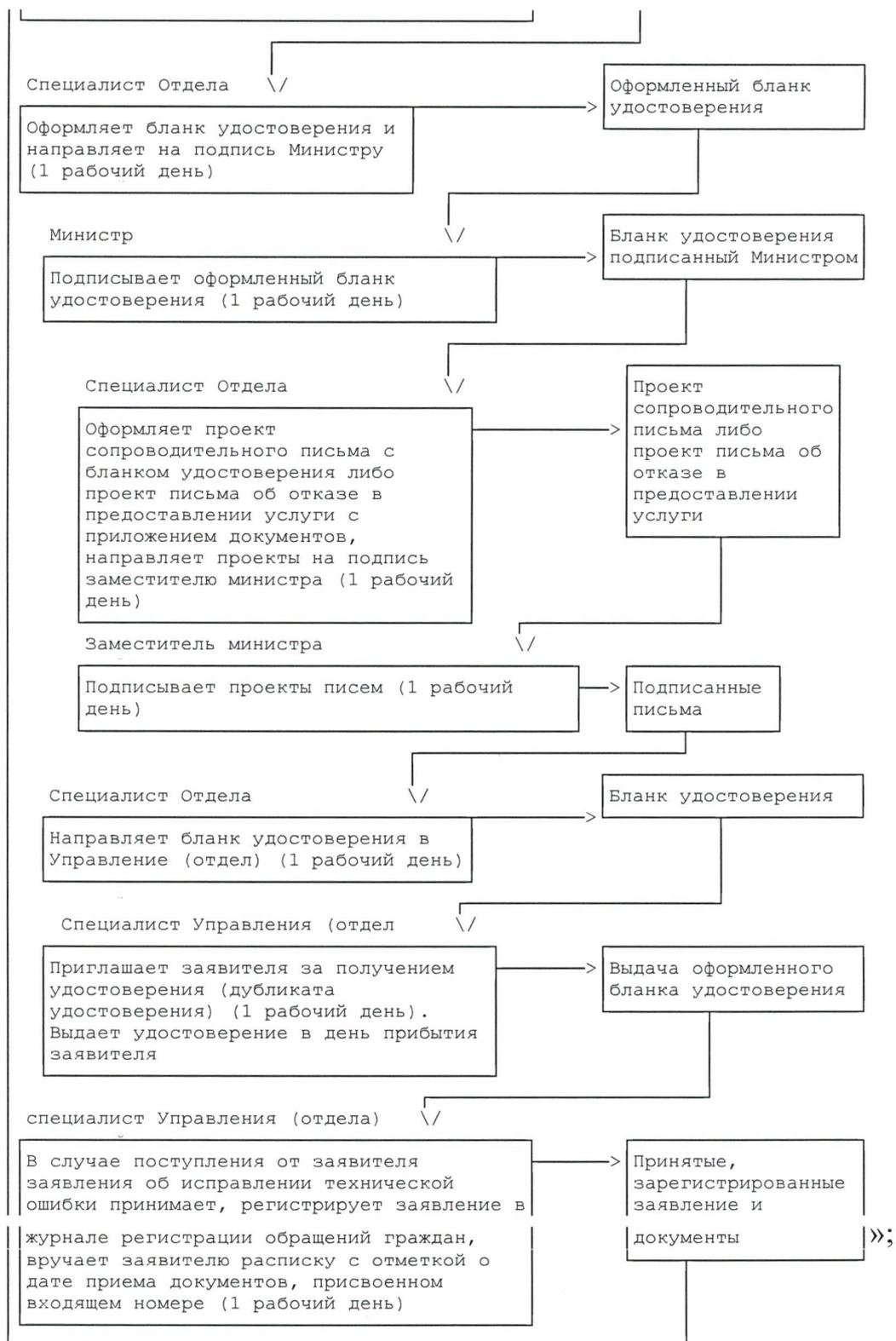
«Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие техногенных катастроф или с работами по ликвидации последствий техногенных катастроф, инвалидам вследствие техногенных катастроф

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ
ГРАЖДАН,
ПОЛУЧИВШИМ ИЛИ ПЕРЕНЕСШИМ ЛУЧЕВУЮ БОЛЕЗНЬ И ДРУГИЕ
ЗАБОЛЕВАНИЯ, СВЯЗАННЫЕ С РАДИАЦИОННЫМ ВОЗДЕЙСТВИЕМ
ВСЛЕДСТВИЕ ТЕХНОГЕННЫХ КАТАСТРОФ ИЛИ С РАБОТАМИ
ПО ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ ТЕХНОГЕННЫХ КАТАСТРОФ,
ИНВАЛИДАМ
ВСЛЕДСТВИЕ ТЕХНОГЕННЫХ КАТАСТРОФ**

заявитель







Приложение (справочное) к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение (справочное)

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения

(дубликата удостоверения) гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие техногенных катастроф или с работами по ликвидации последствий техногенных катастроф, инвалидам вследствие техногенных катастроф

Сведения

об органах и должностных лицах, ответственных за предоставление и за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие техногенных катастроф или с работами по ликвидации последствий техногенных катастроф, инвалидам вследствие техногенных катастроф

1. Сведения

об органах и должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие техногенных катастроф или с работами по ликвидации последствий техногенных катастроф, инвалидам вследствие техногенных катастроф

Управления (отделы) социальной защиты Министерства
труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан
в муниципальных районах и городских округах
Республики Татарстан

Наименование Управления (отдела)	Телефон	Адрес
Отдел социальной защиты в Агрызском муниципальном районе	(85551) 2-10-86, 2-11-53	422230, г. Агрыз, ул. Карла Маркса, д. 11а Agreez.Usz@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Азнакаевском муниципальном районе	(85592) 7-25-10, 7-14-25	423300, г. Азнакаево, ул. Булгар, д. 9/2 Usz.Azn@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Аксубаевском муниципальном районе	(84344) 2-92-72, 2-92-74	423060, п.г.т. Аксубаево, ул.Советская, д. 4 Usz.Aksubaevo@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Актанышском муниципальном районе	(85552) 3-11-46, 3-12-81	423740, с. Актаныш, ул. Юбилейная, д. 45 Usz.Aktanysh@tatar.ru

Отдел социальной защиты в Алексеевском муниципальном районе	(84341) 2-41-40, 2-46-46	422900, п.г.т. Алексеевское, ул. Казакова, д. 8 Usz.Alekseevsk@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Алькеевском муниципальном районе	(84346) 2-08-90, 2-08-80	422870, с. Базарные Матаки, ул. Ленина, д. 9 Usz.Alkeevo@tatar.ru
Управление социальной защиты в Альметьевском муниципальном районе	(8553) 32-45-50, 43-82-15	423452, г. Альметьевск, ул. Клары Цеткин, д. 54 а Usz.Almet@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Апастовском муниципальном районе	(84376) 2-12-84, 2-10-81	422350, с. Апастово, ул. Шоссейная, д. 5 Usz.Apastovo@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Арском муниципальном районе	(84366) 3-13-53, 3-13-33	422000, г. Арск, ул. Банковская, д. 6в Usz.Arsk@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Атнинском муниципальном районе	(84369) 2-16-60, 2-10-84	422750, с. Большая Атня, ул. Октябрьская, д. 9 Usz.Atnya@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Бавлинском муниципальном районе	(85569) 5-10-50, 5-66-81, 5-66-78, 5-66-68	423930, г. Бавлы, пл. Победы, д. 4 usz.bavly@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Балтасинском муниципальном районе	(84368) 2-44-78, 2-42-09, 2-50-57, 2-40-60	422250, с. Балтаси, ул. Хади Такташа, д. 3а Usz.Baltasi@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Бугульминском муниципальном районе	(85594) 6-50-44, 6-55-70	423230, г. Бугульма, ул. Стрелочная, д. 1 Usz.Bugulma@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Буинском муниципальном районе	(84374) 3-32-10, 3-55-29	422430, г. Буинск, ул. Ленина, д. 52 Usz.Buinsk@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Верхнеуслонском муниципальном районе	(84379) 2-17-57, 2-13-01,	422570, с. Верхний Услон, ул. Медгородок, д. 21а Usz.V-uslon@tatar.ru

	2-22-69	
Отдел социальной защиты в Высокогорском муниципальном районе	(84365) 2-32-43, 2-32-52, 2-32-50, 2-32-53	422700, ст.Высокая Гора, ул.Школьная, д.19 Usz.Vgora@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Дрожжановском муниципальном районе	(84375) 2-38-07, 2-31-52, 2-30-07	422470, с. Старое Дрожжаное, ул. Центральная, д. 15 Drozh.Usz@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Елабужском муниципальном районе	(85557) 7-84-66, 7-86-91	423600, г. Елабуга, ул. Спасская, д. 3 Usz.Elabuga@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Заинском муниципальном районе	(85558) 7-10-64, 7-09-76, 3-26-89	423520, г. Заинск, ул. Рафикова, д. 10 Usz.Zainsk@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Зеленодольском муниципальном районе	(84371) 5-58-80, 5-77-54, 4-16-62	422540, г. Зеленодольск, ул. Карла Маркса, д. 57в Usz.Zeldol@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Кайбицком муниципальном районе	(84370) 2-11-12, 2-15-57	422330, с. Большие Кайбицы, Солнечный бульвар, д. 7 Usz.Kaybicy@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Камско-Устьинском муниципальном районе	(84377) 2-15-57, 2-12-69	422820, п.г.т. Камское Устье, ул. К.Маркса, д. 2 Usz.K-uste@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Кукморском муниципальном районе	(84364) 2-84-76, 2-64-65	422110, г. Кукмор, ул. Ворошилова, д. 44 Usz.Kukmor@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Лаишевском муниципальном районе	(84378) 2-49-70	422610, г. Лаишево, ул. Первомайского, д. 35 Osz.Laishevo@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Лениногорском муниципальном районе	(85595) 5-07-51, 6-02-26, 5-50-03	423250, г. Лениногорск, ул. Гагарина, д. 51 Usz.Leninogorsk@tatar.ru

Отдел социальной защиты в Мамадышском муниципальном районе	(85563) 3-12-36, 3-12-64	422190, г. Мамадыш, ул. Советская, д. 10 Usz.Mamadysh@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Менделеевском муниципальном районе	(85549) 2-23-00, 2-04-53	423650, г. Менделеевск, ул. Бурмистрова, д. 7а Usz.Mendeleev@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Мензелинском муниципальном районе	(85555) 3-26-59	423700, г. Мензелинск, ул. Ленина, д. 80 Usz.Menzelinsk@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Муслюмовском муниципальном районе	(85556) 2-57-37, 2-57-69	423970, с. Муслюмово, ул. Пушкина, д. 47 Usz.Muslyumovo@tatar.ru
Управление социальной защиты в муниципальном образовании «город Набережные Челны»	(8552) 34-48-48, 34-41-28, 34-09-76	423805, г. Набережные Челны, Солнечный бульвар, д.6 Usz.Chelny@tatar.ru
Управление социальной защиты в Нижнекамском муниципальном районе	(8555) 45-39-20, 45-43-86, 45-43-89, 45-35-02	423570, г. Нижнекамск, проспект Мира, д. 60 Usznizhnekamck@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Новошешминском муниципальном районе	(84348) 2-20-15, 2-27-91	423190, с.Новошешминск, ул.Ленина, д.93 Usz.Novoshesh@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Нурлатском муниципальном районе	(84345) 2-06-62, 2-06-81, 2-39-88	423040, г. Нурлат, ул. Пушкина, д. 46 Usz.Nurlat@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Пестречинском муниципальном районе	(84367) 3-06-68, 3-06-72, 3-00-15	422770, с. Пестрецы, ул. Советская, д. 20 Usz.Pitriash@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Рыбно-Слободском муниципальном районе	(84361) 2-11-57, 2-39-62	422650, с. Рыбная Слобода, ул. Заводская, д.6а Usz.R-sloboda@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Сабинском муниципальном районе	(84362) 2-28-11,	422060, п.г.т. Богатые Сабы, ул. Закира Юсупова, д. 7

	2-28-55	Usz.Saby@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Сармановском муниципальном районе	(85559) 2-45-72, 2-44-37	423350, с. Сарманово, ул. Куйбышева, д.36 Usz.Sarmanovo@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Спасском муниципальном районе	(84347) 3-00-00, 3-08-98	422840, г. Болгар, ул. Пионерская, д. 21 Usz.Bolgar@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Тетюшском муниципальном районе	(84373) 2-62-31	422370, г. Тетюши, ул. Ленина, д. 114 Usz.Tetyushi@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Тукаевском муниципальном районе	(8552) 70-00-57, 70-13-41	423807, г. Набережные Челны, переулок Есенина, д. 1 Usz.Tukaev@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Тюлячинском муниципальном районе	(84360) 2-18-56	422080, с. Тюлячи, ул. Большая Нагорная, д. 5 Usz.Tulachi@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Черемшанском муниципальном районе	(84396) 2-57-05, 2-29-38	423100, с. Черемшан, ул. Титова, д. 26 Usz.Cheremshan@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Чистопольском муниципальном районе	(84342) 5-55-73, 5-12-06	422980, г. Чистополь, ул. Урицкого, д. 45 Usz.Chistopol@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Ютазинском муниципальном районе	(85593) 2-60-41	423950, п.г.т. Уруссу, ул. Пушкина, д. 105/1 Usz.Utazy@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Авиастроительном и Ново-Савиновском районах муниципального образования г. Казани	(843) 571-58-00, 570-06-31 (843) 523-75-82 523-73-20	420036, г. Казань, ул. Тимирязева, д. 8 <u>Usz.Avia@tatar.ru</u> 420044, г. Казань, проспект Хусаина Ямашева, д. 37 Usz.Novosavin@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Вахитовском и Приволжском районах муниципального образования г. Казани	(843) 238-10-55, 238-41-91 (843) 224-04-20, 224-03-00	420043, г. Казань, ул. Вишневого, д. 10 <u>Usz.Vahit@tatar.ru</u> 420059, г. Казань, ул. Рихарда Зорге, д. 39 Usz.Priv@tatar.ru

Отдел социальной защиты в Кировском и Московском районах муниципального образования г. Казани	(843) 554-47-80, 554-25-47	420095, г. Казань, ул. Галимджана Баруди, д. 5 Usz. Kirov@tatar.ru Usz. Moskov@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Советском районе муниципального образования г. Казани	(843) 273-18-06	420037, г. Казань, ул. Аделя Кутуя, д. 33 Usz. SovOR@tatar.ru

2. Сведения

об органах и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие техногенных катастроф или с работами по ликвидации последствий техногенных катастроф, инвалидам вследствие техногенных катастроф

2.1. 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.Butaeva@tatar.ru
Начальник отдела методологии мер социальной поддержки	557-20-77	Elena.Zenina@tatar.ru
Начальник отдела аудита мер социальной поддержки	557-20-86	Elvira.Pislegina@tatar.ru

2.2. Кабинет Министров Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник Управления социального развития Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан	264-77-29	pisma@tatar.ru .

2. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, утвержденном приказом Министерства труда, занятости и социальной

защиты Республики Татарстан от 16.07.2012 № 567 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 18.01.2013 № 20, от 07.06.2016 № 317, от 10.10.2016 № 573, от 08.06.2017 № 348, от 07.05.2018 № 357, от 19.09.2018 № 887) (далее – Регламент):

в разделе 2:

в пункте 2 графы «Содержание требований к стандарту» пункта 2.5 слова «похозяйственных или домовых книг,» исключить;

в графе «Содержание требований к стандарту» пункта 2.6:

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:»;

абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства»;

абзац первый пункта 3.5.1 изложить в следующей редакции:

«3.5.1. Специалист Управления (отдела) на основании полученных сведений, указанных в пункте 3.4 настоящего Регламента, поступивших из органов межведомственного взаимодействия в установленные законодательством сроки, а также представленных заявителем документов осуществляет:»;

в абзаце втором и третьем подпункта 3.7.1 пункта 3.7 раздела 3 слова «(письмом, по телефону, смс-сообщением, электронной почтой)» заменить словами «(в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты, смс-сообщением на телефон)»;

абзац третий пункта 4.1 раздела 4 признать утратившим силу;

в разделе 5:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица (сотрудника) органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего»;

пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) сотрудников Управления (отдела), участвующих в предоставлении государственной услуги, руководителю Управления (отдела).

Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя Управления (отдела) подаются в Министерство.

Решения, действия (бездействие), принятые министром могут быть обжалованы в Кабинет Министров Республики Татарстан.»;

Приложение № 1 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
выдаче удостоверения (дубликата удостоверения)
гражданам, подвергшимся радиационному
воздействию вследствие ядерных
испытаний на Семипалатинском полигоне

Рекомендуемая форма

В Управление (отдел) социальной защиты
Министерства труда, занятости и социальной
защиты Республики Татарстан

_____ муниципальном районе (городе)

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

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)

СНИЛС (получателя) _____

Прошу выдать (_____)

_____ (Ф.И.О.(последнее – при наличии) получателя государственной услуги (заполняется в случае обращения доверенного лица)

удостоверение гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

2. 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.

4. Согласен(на) на получение информации, в том числе о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги:

в письменной форме по почтовому адресу _____
смс-сообщением на телефон _____
(номер телефона)

в форме электронного документа
по адресу электронной почты _____
(адрес электронной почты)

«_» _____ 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 Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне

Рекомендуемая форма

В Управление (отдел) социальной защиты
Министерства труда, занятости социальной
защиты Республики Татарстан

муниципальном районе (городе)

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)
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)

СНИЛС (получателя) _____

Прошу выдать (_____)

(Ф.И.О.(последнее – при наличии) получателя государственной услуги (заполняется в случае обращения доверенного лица)

дубликат удостоверения гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

Ранее выданное удостоверение было получено в _____

(место получения удостоверения)

Обстоятельства утраты (порчи) удостоверения _____

2. 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.

4. Согласен(на) на получение информации, в том числе о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги:

в письменной форме по почтовому адресу _____
смс-сообщением на телефон _____
(номер телефона)

в форме электронного документа
по адресу электронной почты _____
(адрес электронной почты)

«__» _____ 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 № 3 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
выдаче удостоверения (дубликата удостоверения)
гражданам, подвергшимся радиационному
воздействию вследствие ядерных
испытаний на Семипалатинском полигоне

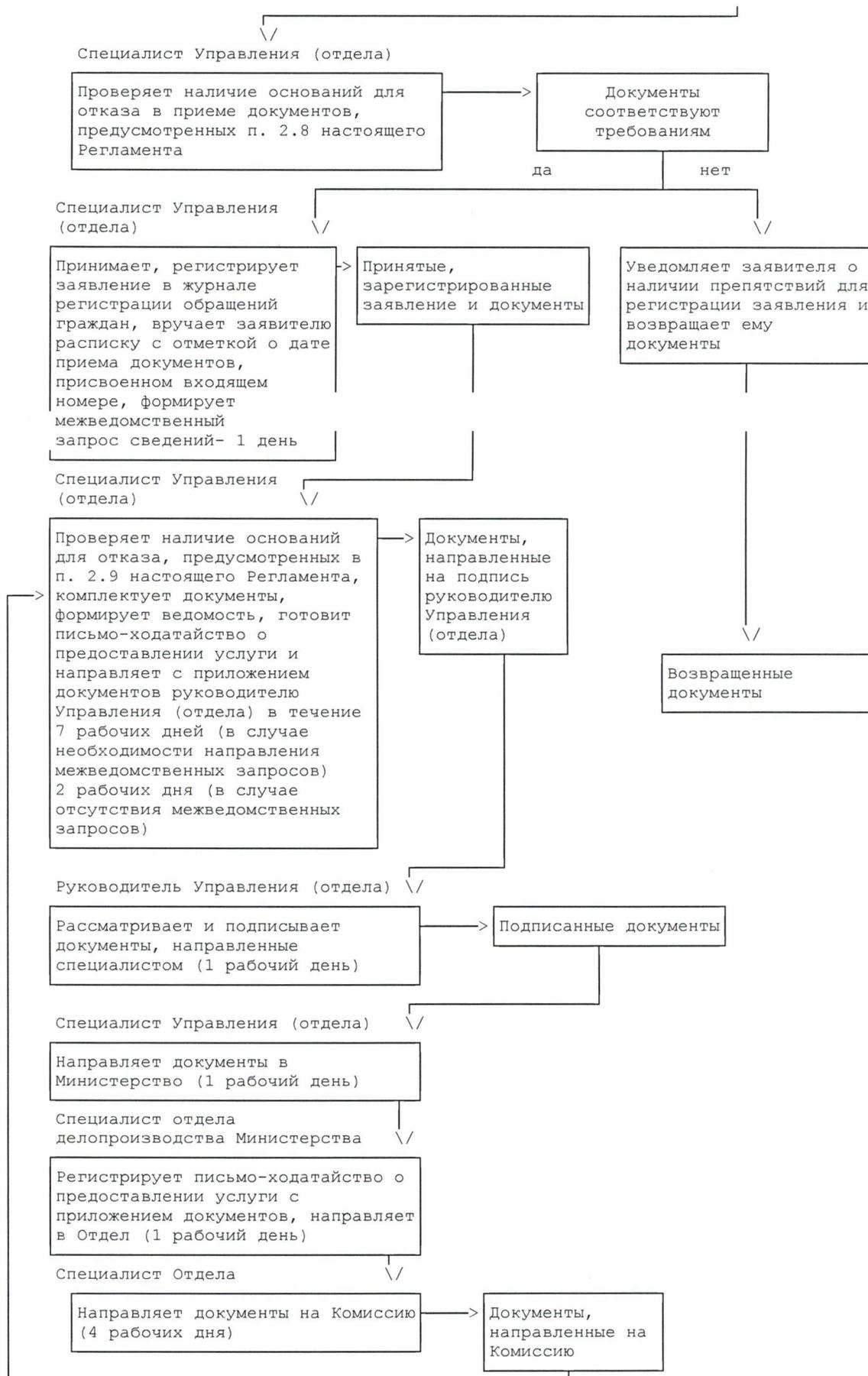
**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ (ДУБЛИКАТА
УДОСТОВЕРЕНИЯ) ГРАЖДАНАМ, ПОДВЕРГШИМСЯ РАДИАЦИОННОМУ
ВОЗДЕЙСТВИЮ ВСЛЕДСТВИЕ ЯДЕРНЫХ ИСПЫТАНИЙ
НА СЕМИПАЛАТИНСКОМ ПОЛИГОНЕ**

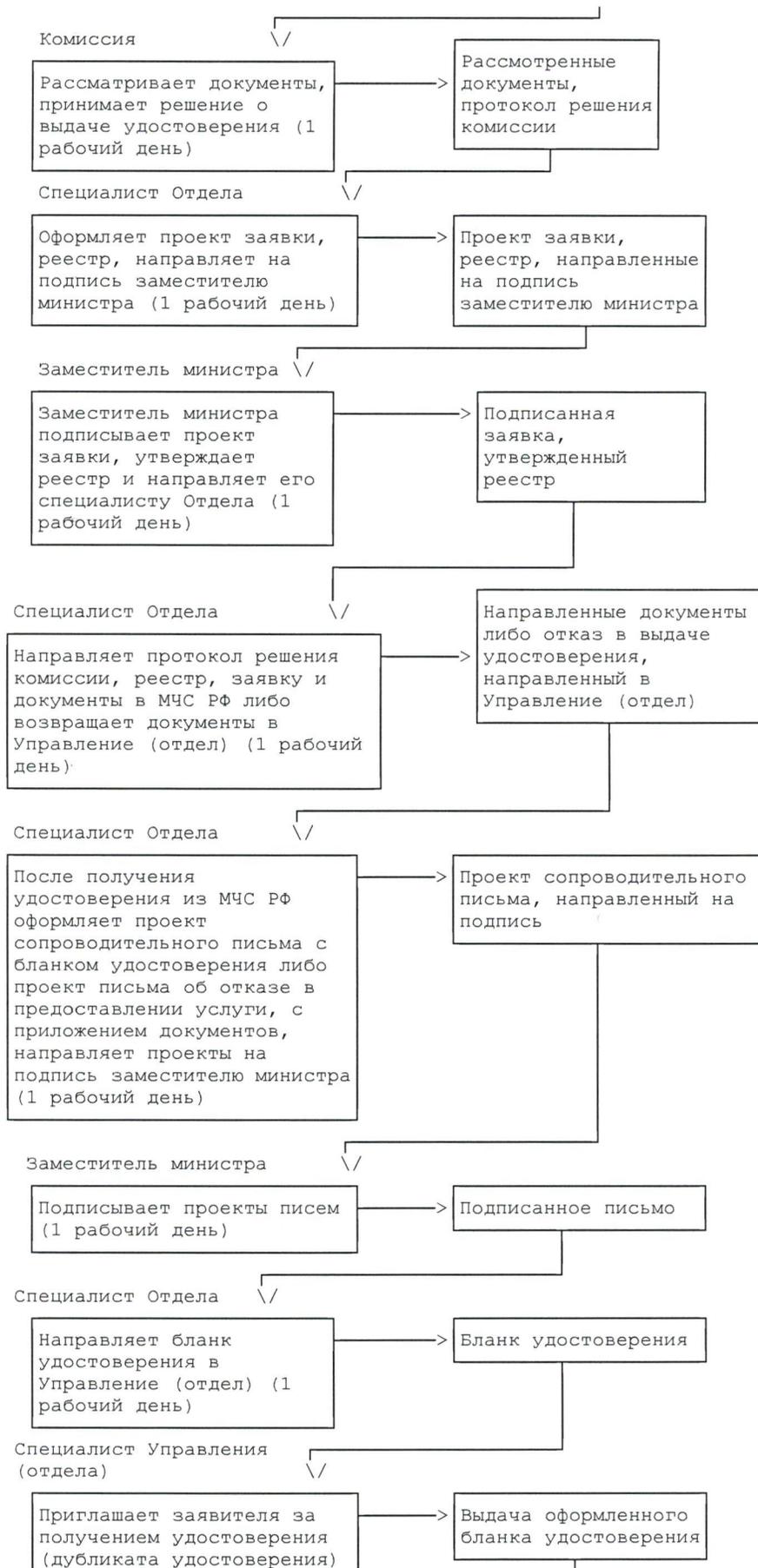
Заявитель

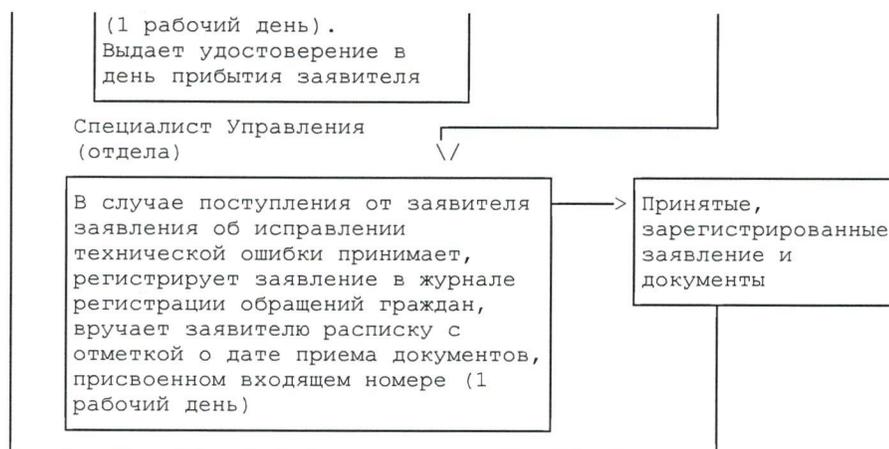
Подает лично, через доверенное лицо по почте или в электронной форме заявление и представляет документы в соответствии с п. 2.5 настоящего Регламента

Заявление и документы









Приложение (справочное) к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение (справочное)
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги по
выдаче удостоверения
(дубликата удостоверения)
гражданам, подвергшимся
радиационному воздействию
вследствие ядерных испытаний
на Семипалатинском полигоне

Сведения

об органах и должностных лицах, ответственных за предоставление и за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне

1. Сведения об органах и должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне

Управления (отделы) социальной защиты Министерства
труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан
в муниципальных районах и городских округах
Республики Татарстан

Наименование Управления (отдела)	Телефон	Адрес
-------------------------------------	---------	-------

Отдел социальной защиты в Агрызском муниципальном районе	(85551) 2-10-86, 2-11-53	422230, г. Агрыз, ул. Карла Маркса, д. 11а Agreez.Usz@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Азнакаевском муниципальном районе	(85592) 7-25-10, 7-14-25	423300, г. Азнакаево, ул. Булгар, д. 9/2 Usz.Azn@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Аксубаевском муниципальном районе	(84344) 2-92-72, 2-92-74	423060, п.г.т. Аксубаево, ул.Советская, д. 4 Usz.Aksubaev@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Актанышском муниципальном районе	(85552) 3-11-46, 3-12-81	423740, с. Актаныш, ул. Юбилейная, д. 45 Usz.Aktanysh@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Алексеевском муниципальном районе	(84341) 2-41-40, 2-46-46	422900, п.г.т. Алексеевское, ул. Казакова, д. 8 Usz.Alekseevsk@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Алькеевском муниципальном районе	(84346) 2-08-90, 2-08-80	422870, с. Базарные Матаки, ул. Ленина, д. 9 Usz.Alkeev@tatar.ru
Управление социальной защиты в Альметьевском муниципальном районе	(8553) 32-45-50, 43-82-15	423452, г. Альметьевск, ул. Клары Цеткин, д. 54 а Usz.Almet@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Апастовском муниципальном районе	(84376) 2-12-84, 2-10-81	422350, с. Апастово, ул. Шоссейная, д. 5 Usz.Apastovo@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Арском муниципальном районе	(84366) 3-13-53, 3-13-33	422000, г. Арск, ул. Банковская, д. 6в Usz.Arsk@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Атнинском муниципальном районе	(84369) 2-16-60, 2-10-84	422750, с. Большая Атня, ул. Октябрьская, д. 9 Usz.Atnya@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Бавлинском муниципальном районе	(85569) 5-10-50, 5-66-81, 5-66-78, 5-66-68	423930, г. Бавлы, пл. Победы, д. 4 usz.bavly@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Балтасинском муниципальном районе	(84368) 2-44-78,	422250, с. Балтаси, ул. Хади Такташа, д. 3а

районе	2-42-09, 2-50-57, 2-40-60	Usz.Baltasi@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Бугульминском муниципальном районе	(85594) 6-50-44, 6-55-70	423230, г. Бугульма, ул. Стрелочная, д. 1 Usz.Bugulma@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Буинском муниципальном районе	(84374) 3-32-10, 3-55-29	422430, г. Буинск, ул. Ленина, д. 52 Usz.Buinsk@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Верхнеуслонском муниципальном районе	(84379) 2-17-57, 2-13-01, 2-22-69	422570, с. Верхний Услон, ул. Медгородок, д. 21а Usz.V-uslon@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Высокогорском муниципальном районе	(84365) 2-32-43, 2-32-52, 2-32-50, 2-32-53	422700, ст.Высокая Гора, ул.Школьная, д.19 Usz.Vgora@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Дрожжановском муниципальном районе	(84375) 2-38-07, 2-31-52, 2-30-07	422470, с. Старое Дрожжаное, ул. Центральная, д. 15 Drozh.Usz@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Елабужском муниципальном районе	(85557) 7-84-66, 7-86-91	423600, г. Елабуга, ул. Спасская, д. 3 Usz.Elabuga@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Заинском муниципальном районе	(85558) 7-10-64, 7-09-76, 3-26-89	423520, г. Заинск, ул. Рафикова, д. 10 Usz.Zainsk@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Зеленодольском муниципальном районе	(84371) 5-58-80, 5-77-54, 4-16-62	422540, г. Зеленодольск, ул. Карла Маркса, д. 57в Usz.Zeldol@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Кайбицком муниципальном районе	(84370) 2-11-12, 2-15-57	422330, с. Большие Кайбицы, Солнечный бульвар, д. 7 Usz.Kaybicy@tatar.ru
Отдел социальной защиты в	(84377)	422820, п.г.т. Камское Устье,

Камско-Устьинском муниципальном районе	2-15-57, 2-12-69	ул. К.Маркса, д. 2 Usz.K-uste@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Кукморском муниципальном районе	(84364) 2-84-76, 2-64-65	422110, г. Кукмор, ул. Ворошилова, д. 44 Usz.Kukmor@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Лаишевском муниципальном районе	(84378) 2-49-70	422610, г. Лаишево, ул. Первомайского, д. 35 Osz.Laishevo@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Лениногорском муниципальном районе	(85595) 5-07-51, 6-02-26, 5-50-03	423250, г. Лениногорск, ул. Гагарина, д. 51 Usz.Leninogorsk@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Мамадышском муниципальном районе	(85563) 3-12-36, 3-12-64	422190, г. Мамадыш, ул. Советская, д. 10 Usz.Mamadysh@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Менделеевском муниципальном районе	(85549) 2-23-00, 2-04-53	423650, г. Менделеевск, ул. Бурмистрова, д. 7а Usz.Mendeleev@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Мензелинском муниципальном районе	(85555) 3-26-59	423700, г. Мензелинск, ул. Ленина, д. 80 Usz.Menzelinsk@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Муслюмовском муниципальном районе	(85556) 2-57-37, 2-57-69	423970, с. Муслюмово, ул. Пушкина, д. 47 Usz.Muslyumovo@tatar.ru
Управление социальной защиты в муниципальном образовании «город Набережные Челны»	(8552) 34-48-48, 34-41-28, 34-09-76	423805, г. Набережные Челны, Солнечный бульвар, д.6 Usz.Chelny@tatar.ru
Управление социальной защиты в Нижнекамском муниципальном районе	(8555) 45-39-20, 45-43-86, 45-43-89, 45-35-02	423570, г. Нижнекамск, проспект Мира, д. 60 Usznizhnekamck@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Новошешминском муниципальном районе	(84348) 2-20-15, 2-27-91	423190, с.Новошешминск, ул.Ленина, д.93 Usz.Novoshesh@tatar.ru
Отдел социальной защиты в	(84345)	423040, г. Нурлат, ул.

Нурлатском муниципальном районе	2-06-62, 2-06-81, 2-39-88	Пушкина, д. 46 Usz.Nurlat@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Пестречинском муниципальном районе	(84367) 3-06-68, 3-06-72, 3-00-15	422770, с. Пестрецы, ул. Советская, д. 20 Usz.Pitriash@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Рыбно-Слободском муниципальном районе	(84361) 2-11-57, 2-39-62	422650, с. Рыбная Слобода, ул. Заводская, д.6а Usz.R-sloboda@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Сабинском муниципальном районе	(84362) 2-28-11, 2-28-55	422060, п.г.т. Богатые Сабы, ул. Закира Юсупова, д. 7 Usz.Saby@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Сармановском муниципальном районе	(85559) 2-45-72, 2-44-37	423350, с. Сарманово, ул. Куйбышева, д.36 Usz.Sarmanovo@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Спасском муниципальном районе	(84347) 3-00-00, 3-08-98	422840, г. Болгар, ул. Пионерская, д. 21 Usz.Bolgar@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Тетюшском муниципальном районе	(84373) 2-62-31	422370, г. Тетюши, ул. Ленина, д. 114 Usz.Tetyushi@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Тукаевском муниципальном районе	(8552) 70-00-57, 70-13-41	423807, г. Набережные Челны, переулок Есенина, д. 1 Usz.Tukaev@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Тюлячинском муниципальном районе	(84360) 2-18-56	422080, с. Тюлячи, ул. Большая Нагорная, д. 5 Usz.Tulachi@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Черемшанском муниципальном районе	(84396) 2-57-05, 2-29-38	423100, с. Черемшан, ул. Титова, д. 26 Usz.Cheremshan@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Чистопольском муниципальном районе	(84342) 5-55-73, 5-12-06	422980, г. Чистополь, ул. Урицкого, д. 45 Usz.Chistopol@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Ютазинском муниципальном районе	(85593) 2-60-41	423950, п.г.т. Уруссу, ул. Пушкина, д. 105/1 Usz.Utazy@tatar.ru

Отдел социальной защиты в Авиастроительном и Ново-Савиновском районах муниципального образования г. Казани	(843) 571-58-00, 570-06-31 (843) 523-75-82 523-73-20	420036, г. Казань, ул. Тимирязева, д. 8 Usz.Avia@tatar.ru 420044, г. Казань, проспект Хусаина Ямашева, д. 37 Usz.Novosavin@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Вахитовском и Приволжском районах муниципального образования г. Казани	(843) 238-10-55, 238-41-91 (843) 224-04-20, 224-03-00	420043, г. Казань, ул. Вишневого, д. 10 Usz.Vahit@tatar.ru 420059, г. Казань, ул. Рихарда Зорге, д. 39 Usz.Priv@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Кировском и Московском районах муниципального образования г. Казани	(843) 554-47-80, 554-25-47	420095, г. Казань, ул. Галимджана Баруди, д. 5 Usz.Kirov@tatar.ru Usz.Moskov@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Советском районе муниципального образования г. Казани	(843) 273-18-06	420037, г. Казань, ул. Аделя Кутуя, д. 33 Usz.SovOR@tatar.ru

2. Сведения об органах и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне

2.1. 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.Butaeva@tatar.ru
Начальник отдела методологии мер социальной поддержки	557-20-77	Elena.Zenina@tatar.ru
Начальник отдела аудита мер социальной поддержки	557-20-86	Elvira.Pislegina@tatar.ru

2.2. Кабинет Министров Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник Управления социального развития Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан	264-77-29	pisma@tatar.ru.

3. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче специальных удостоверений (дубликатов удостоверений) единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденном приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 19.07.2012 № 574 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче специальных удостоверений (дубликатов удостоверений) единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 07.06.2016 № 317, 26.07.2016 № 439, от 08.06.2017 № 348, от 07.05.2018 № 357, от 19.09.2018 № 887) (далее – Регламент):

в абзаце четвертом графы «Содержание требований к стандарту» пункта 2.5 слова «похозяйственных, домовых книг,» исключить;

в графе «Содержание требований к стандарту» пункта 2.6:

в абзаце третьем слова «похозяйственных, домовых книг,» исключить;

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:»;

абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства»;

в разделе 3:

в абзаце четвертом пункта 3.4 слова «похозяйственных, домовых книг,» исключить;

абзац первый пункта 3.5.1 изложить в следующей редакции:

«3.5.1. Специалист Управления (отдела) на основании полученных сведений, указанных в пункте 3.4 настоящего Регламента, поступивших из органов

межведомственного взаимодействия в установленные законодательством сроки, а также представленных заявителем документов осуществляет:»;

в абзацах втором и третьем подпункта 3.7.1 пункта 3.7 слова «(письмом, по телефону, смс-сообщением, электронной почтой)» заменить словами «(в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты, смс-сообщением на телефон)»;

абзац третий пункта 4.1 раздела 4 признать утратившим силу;

в разделе 5:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица (сотрудника) органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего»;

пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) сотрудников Управления (отдела), участвующих в предоставлении государственной услуги, руководителю Управления (отдела).

Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя Управления (отдела) подаются в Министерство.

Решения, действия (бездействие), принятые министром могут быть обжалованы в Кабинет Министров Республики Татарстан.»;

Приложение № 1 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче специальных удостоверений
(дубликатов удостоверений) единого
образца гражданам, подвергшимся
воздействию радиации вследствие
катастрофы на Чернобыльской АЭС

Рекомендуемая форма

Управление (отдел) социальной защиты
Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики Татарстан

в _____
муниципальном районе (городе)

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Я, _____,
(Ф.И.О.(последнее при наличии) заявителя)

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)

СНИЛС получателя _____

Прошу выдать (_____)

(Ф.И.О. (последнее при наличии) получателя (заполняется в случае обращения доверенного лица)

специальное удостоверение единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

2. 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.

4. Согласен(на) на получение информации, в том числе о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги:

в письменной форме по почтовому адресу _____

смс-сообщением на телефон _____

(номер телефона)

в форме электронного документа

по адресу электронной почты _____

(адрес электронной почты)

« ____ » _____ 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 Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2
 к Административному регламенту
 предоставления государственной услуги
 по выдаче специальных удостоверений
 (дубликатов удостоверений) единого
 образца гражданам, подвергшимся
 воздействию радиации вследствие
 катастрофы на Чернобыльской АЭС

Рекомендуемая форма

В Управление (отдел) социальной защиты
 Министерства труда, занятости и
 социальной защиты Республики Татарстан
 в _____
 муниципальном районе (городе)

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Я, _____,
 (Ф.И.О.(последнее при наличии) заявителя)
 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)

СНИЛС получателя _____
 Прошу выдать (_____)
 (Ф.И.О. (последнее при наличии) получателя (заполняется в случае обращения доверенного лица)

дубликат специального удостоверения единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

Ранее выданное удостоверение было получено в _____

(место получения удостоверения)

Обстоятельства утраты (порчи) удостоверения _____

2. 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.

4. Согласен(на) на получение информации, в том числе о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги:

в письменной форме по почтовому адресу _____

смс-сообщением на телефон _____

(номер телефона)

в форме электронного документа

по адресу электронной почты _____

(адрес электронной почты)

«__» _____ 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)»;

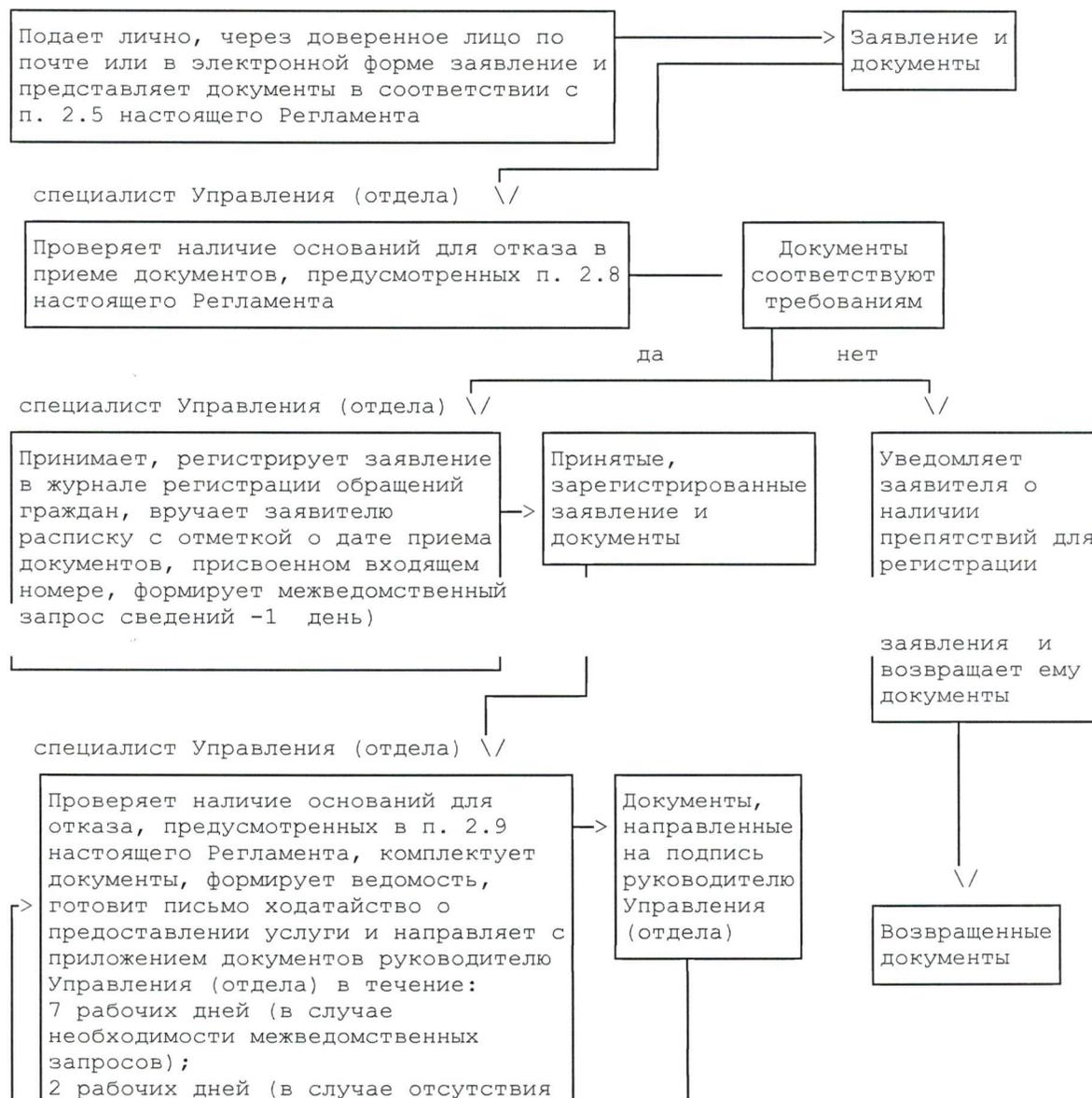
Приложение № 3 к Регламенту изложить в следующей редакции:

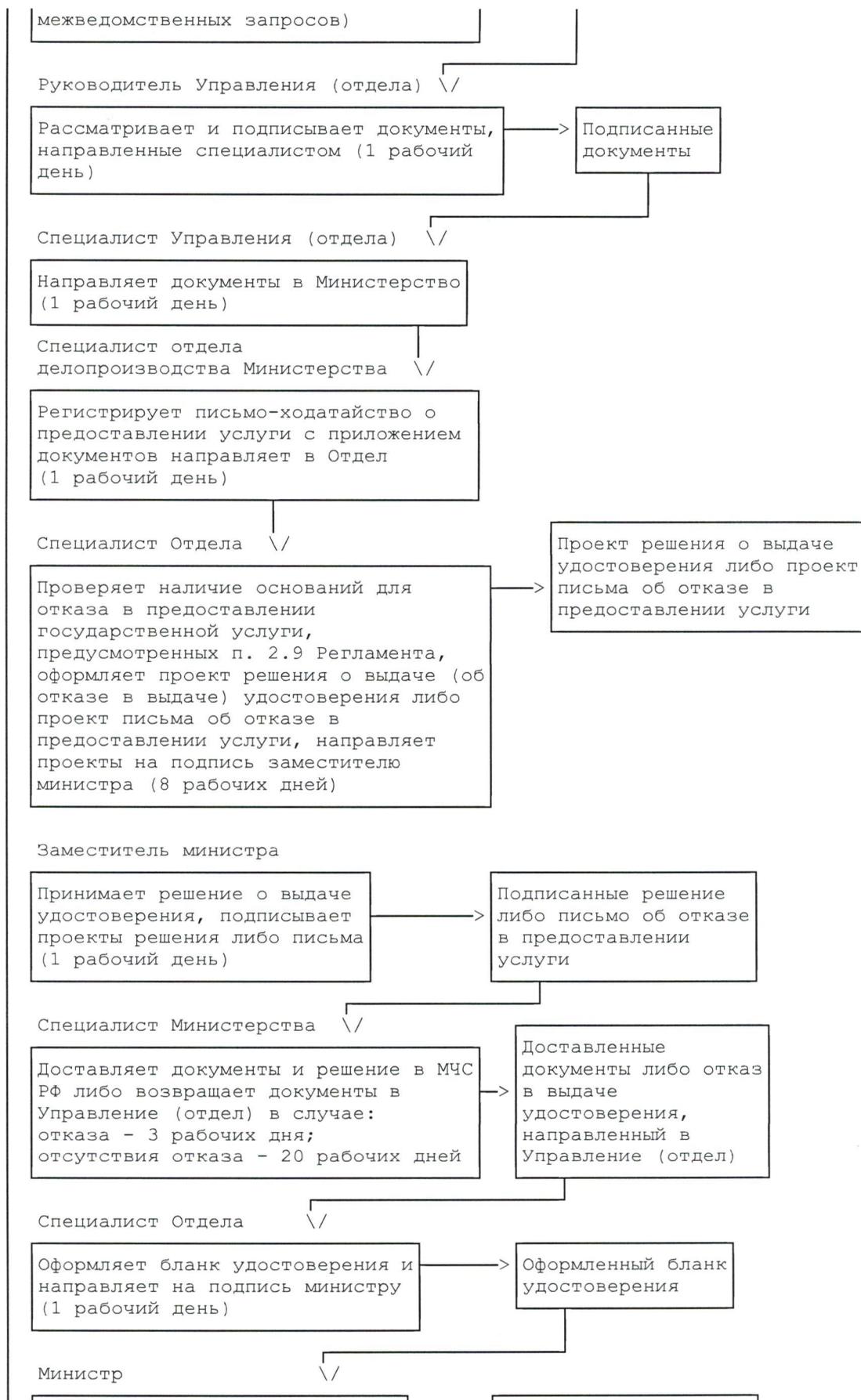
«Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

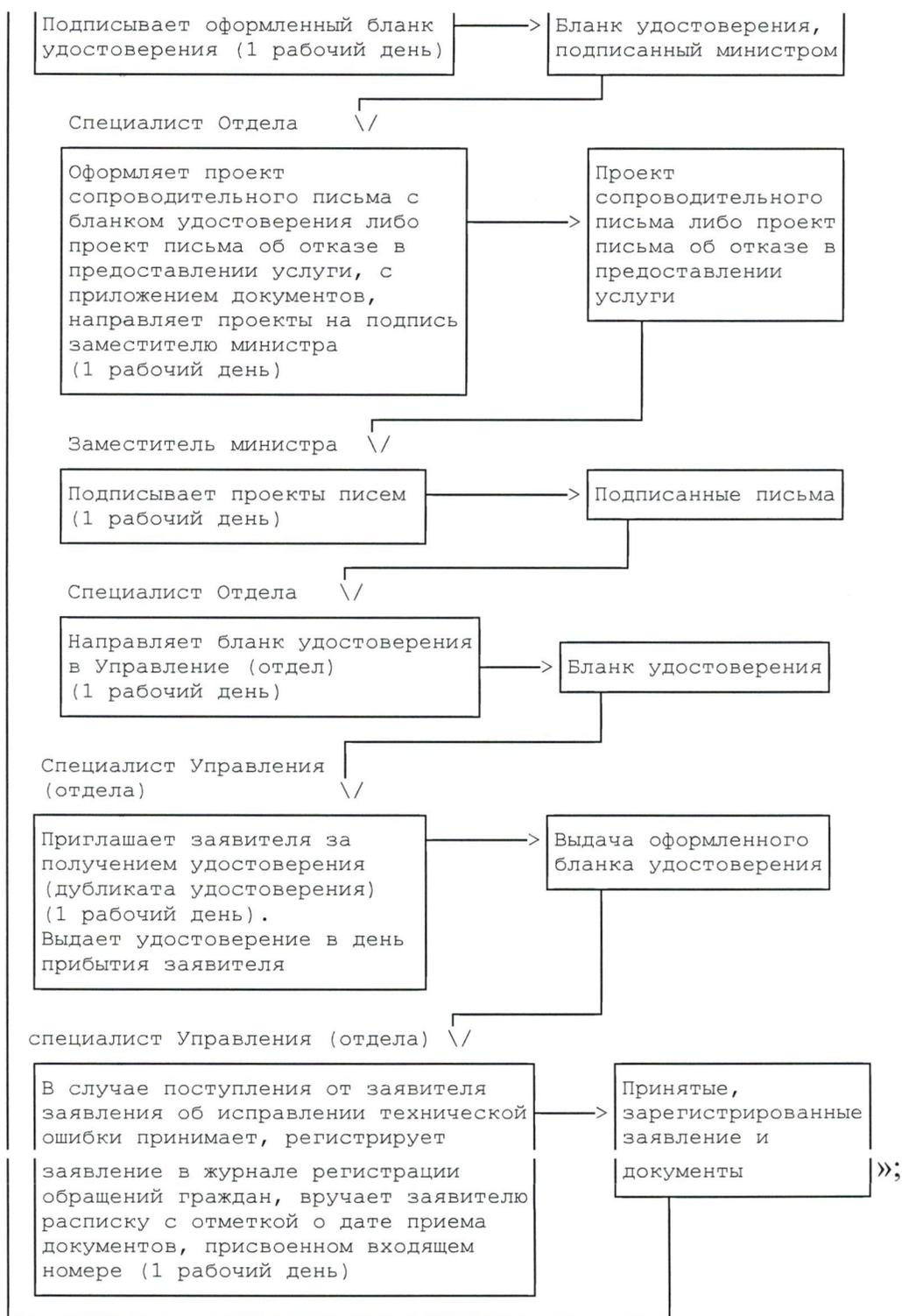
по выдаче специальных удостоверений (дубликатов удостоверений) единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ
УДОСТОВЕРЕНИЙ
(ДУБЛИКАТОВ УДОСТОВЕРЕНИЙ) ЕДИНОГО ОБРАЗЦА ГРАЖДАНАМ,
ПОДВЕРГШИМСЯ ВОЗДЕЙСТВИЮ РАДИАЦИИ ВСЛЕДСТВИЕ
КАТАСТРОФЫ НА ЧЕРНОБЫЛЬСКОЙ АЭС**

заявитель







Приложение (справочное) к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение (справочное)
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче специальных
удостоверений (дубликатов

удостоверений) единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС

Сведения

об органах и должностных лицах, ответственных за предоставление и за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги по выдаче специальных удостоверений (дубликатов удостоверений) единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС

1. Сведения

об органах и должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги по выдаче специальных удостоверений (дубликатов удостоверений) единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС

Управления (отделы) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальных районах и городских округах Республики Татарстан

Наименование Управления (отдела)	Телефон	Адрес
Отдел социальной защиты в Агрызском муниципальном районе	(85551) 2-10-86, 2-11-53	422230, г. Агрыз, ул. Карла Маркса, д. 11а Agreez.Usz@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Азнакаевском муниципальном районе	(85592) 7-25-10, 7-14-25	423300, г. Азнакаево, ул. Булгар, д. 9/2 Usz.Azn@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Аксубаевском муниципальном районе	(84344) 2-92-72, 2-92-74	423060, п.г.т. Аксубаево, ул. Советская, д. 4 Usz.Aksubaevo@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Актанышском муниципальном районе	(85552) 3-11-46, 3-12-81	423740, с. Актаныш, ул. Юбилейная, д. 45 Usz.Aktanysh@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Алексеевском муниципальном районе	(84341) 2-41-40, 2-46-46	422900, п.г.т. Алексеевское, ул. Казакова, д. 8 Usz.Alekseevsk@tatar.ru

Отдел социальной защиты в Алькеевском муниципальном районе	(84346) 2-08-90, 2-08-80	422870, с. Базарные Матаки, ул. Ленина, д. 9 Usz.Alkeevo@tatar.ru
Управление социальной защиты в Альметьевском муниципальном районе	(8553) 32-45-50, 43-82-15	423452, г. Альметьевск, ул. Клары Цеткин, д. 54 а Usz.Almet@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Апастовском муниципальном районе	(84376) 2-12-84, 2-10-81	422350, с. Апастово, ул. Шоссейная, д. 5 Usz.Apastovo@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Арском муниципальном районе	(84366) 3-13-53, 3-13-33	422000, г. Арск, ул. Банковская, д. 6в Usz.Arsk@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Атнинском муниципальном районе	(84369) 2-16-60, 2-10-84	422750, с. Большая Атня, ул. Октябрьская, д. 9 Usz.Atnya@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Бавлинском муниципальном районе	(85569) 5-10-50, 5-66-81, 5-66-78, 5-66-68	423930, г. Бавлы, пл. Победы, д. 4 usz.bavly@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Балтасинском муниципальном районе	(84368) 2-44-78, 2-42-09, 2-50-57, 2-40-60	422250, с. Балтаси, ул. Хади Такташа, д. 3а Usz.Baltasi@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Бугульминском муниципальном районе	(85594) 6-50-44, 6-55-70	423230, г. Бугульма, ул. Стрелочная, д. 1 Usz.Bugulma@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Буинском муниципальном районе	(84374) 3-32-10, 3-55-29	422430, г. Буинск, ул. Ленина, д. 52 Usz.Buinsk@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Верхнеуслонском муниципальном районе	(84379) 2-17-57, 2-13-01, 2-22-69	422570, с. Верхний Услон, ул. Медгородок, д. 21а Usz.V-uslon@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Высокогорском муниципальном	(84365) 2-32-43,	422700, ст.Высокая Гора, ул.Школьная, д.19

районе	2-32-52, 2-32-50, 2-32-53	Usz.Vgora@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Дрожжановском муниципальном районе	(84375) 2-38-07, 2-31-52, 2-30-07	422470, с. Старое Дрожжаное, ул. Центральная, д. 15 Drozh.Usz@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Елабужском муниципальном районе	(85557) 7-84-66, 7-86-91	423600, г. Елабуга, ул. Спасская, д. 3 Usz.Elabuga@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Заинском муниципальном районе	(85558) 7-10-64, 7-09-76, 3-26-89	423520, г. Заинск, ул. Рафикова, д. 10 Usz.Zainsk@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Зеленодольском муниципальном районе	(84371) 5-58-80, 5-77-54, 4-16-62	422540, г. Зеленодольск, ул. Карла Маркса, д. 57в Usz.Zeldol@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Кайбицком муниципальном районе	(84370) 2-11-12, 2-15-57	422330, с. Большие Кайбицы, Солнечный бульвар, д. 7 Usz.Kaybicy@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Камско-Устьинском муниципальном районе	(84377) 2-15-57, 2-12-69	422820, п.г.т. Камское Устье, ул. К.Маркса, д. 2 Usz.K-uste@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Кукморском муниципальном районе	(84364) 2-84-76, 2-64-65	422110, г. Кукмор, ул. Ворошилова, д. 44 Usz.Kukmor@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Лаишевском муниципальном районе	(84378) 2-49-70	422610, г. Лаишево, ул. Первомайского, д. 35 Osz.Laishevo@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Лениногорском муниципальном районе	(85595) 5-07-51, 6-02-26, 5-50-03	423250, г. Лениногорск, ул. Гагарина, д. 51 Usz.Leninogorsk@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Мамадышском муниципальном районе	(85563) 3-12-36, 3-12-64	422190, г. Мамадыш, ул. Советская, д. 10 Usz.Mamadysh@tatar.ru

Отдел социальной защиты в Менделеевском муниципальном районе	(85549) 2-23-00, 2-04-53	423650, г. Менделеевск, ул. Бурмистрова, д. 7а Usz.Mendeleev@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Мензелинском муниципальном районе	(85555) 3-26-59	423700, г. Мензелинск, ул. Ленина, д. 80 Usz.Menzelinsk@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Муслюмовском муниципальном районе	(85556) 2-57-37, 2-57-69	423970, с. Муслюмово, ул. Пушкина, д. 47 Usz.Muslyumovo@tatar.ru
Управление социальной защиты в муниципальном образовании «город Набережные Челны»	(8552) 34-48-48, 34-41-28, 34-09-76	423805, г. Набережные Челны, Солнечный бульвар, д.6 Usz.Chelny@tatar.ru
Управление социальной защиты в Нижнекамском муниципальном районе	(8555) 45-39-20, 45-43-86, 45-43-89, 45-35-02	423570, г. Нижнекамск, проспект Мира, д. 60 Usznizhnekamck@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Новошешминском муниципальном районе	(84348) 2-20-15, 2-27-91	423190, с.Новошешминск, ул.Ленина, д.93 Usz.Novoshesh@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Нурлатском муниципальном районе	(84345) 2-06-62, 2-06-81, 2-39-88	423040, г. Нурлат, ул. Пушкина, д. 46 Usz.Nurlat@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Пестречинском муниципальном районе	(84367) 3-06-68, 3-06-72, 3-00-15	422770, с. Пестрецы, ул. Советская, д. 20 Usz.Pitriash@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Рыбно-Слободском муниципальном районе	(84361) 2-11-57, 2-39-62	422650, с. Рыбная Слобода, ул. Заводская, д.6а Usz.R-sloboda@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Сабинском муниципальном районе	(84362) 2-28-11, 2-28-55	422060, п.г.т. Богатые Сабы, ул. Закира Юсупова, д. 7 Usz.Saby@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Сармановском муниципальном районе	(85559) 2-45-72,	423350, с. Сарманово, ул. Куйбышева, д.36

районе	2-44-37	Usz.Sarmanovo@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Спасском муниципальном районе	(84347) 3-00-00, 3-08-98	422840, г. Болгар, ул. Пионерская, д. 21 Usz.Bolgar@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Тетюшском муниципальном районе	(84373) 2-62-31	422370, г. Тетюши, ул. Ленина, д. 114 Usz.Tetyushi@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Тукаевском муниципальном районе	(8552) 70-00-57, 70-13-41	423807, г. Набережные Челны, переулок Есенина, д. 1 Usz.Tukaev@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Тюлячинском муниципальном районе	(84360) 2-18-56	422080, с. Тюлячи, ул. Большая Нагорная, д. 5 Usz.Tulachi@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Черемшанском муниципальном районе	(84396) 2-57-05, 2-29-38	423100, с. Черемшан, ул. Титова, д. 26 Usz.Cheremshan@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Чистопольском муниципальном районе	(84342) 5-55-73, 5-12-06	422980, г. Чистополь, ул. Урицкого, д. 45 Usz.Chistopol@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Ютазинском муниципальном районе	(85593) 2-60-41	423950, п.г.т. Уруссу, ул. Пушкина, д. 105/1 Usz.Utazy@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Авиастроительном и Ново-Савиновском районах муниципального образования г. Казани	(843) 571-58-00, 570-06-31 (843) 523-75-82 523-73-20	420036, г. Казань, ул. Тимирязева, д. 8 <u>Usz.Avia@tatar.ru</u> 420044, г. Казань, проспект Хусаина Ямашева, д. 37 Usz.Novosavin@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Вахитовском и Приволжском районах муниципального образования г. Казани	(843) 238-10-55, 238-41-91 (843) 224-04-20, 224-03-00	420043, г. Казань, ул. Вишневого, д. 10 <u>Usz.Vahit@tatar.ru</u> 420059, г. Казань, ул. Рихарда Зорге, д. 39 Usz.Priv@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Кировском и Московском районах муниципального образования г. Казани	(843) 554-47-80, 554-25-47	420095, г. Казань, ул. Галимджана Баруди, д. 5 Usz. <u>Kirov@tatar.ru</u>

образования г. Казани		Usz.Moskov@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Советском районе муниципального образования г. Казани	(843) 273-18-06	420037, г. Казань, ул. Аделя Кутуя, д. 33 Usz.SovOR@tatar.ru

2. Сведения

об органах и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги по выдаче специальных удостоверений (дубликатов удостоверений) единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС

2.1. 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.Butaeva@tatar.ru
Начальник отдела методологии мер социальной поддержки	557-20-77	Elena.Zenina@tatar.ru
Начальник отдела аудита мер социальной поддержки	557-20-86	Elvira.Pislegina@tatar.ru

2.2. Кабинет Министров Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник Управления социального развития Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан	264-77-29	pisma@tatar.ru».

4. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «МАЯК» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, утвержденном приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от

19.07.2012 № 576 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) участника ликвидации последствий 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 07.06.2016 № 317, от 26.07.2016 № 442, от 08.06.2017 № 348, от 07.05.2018 № 357, от 19.09.2018 № 887) (далее – Регламент):

в графе «Содержание требований к стандарту» пункта 2.5 абзацы пятый и шестой признать утратившими силу;

графу «Содержание требований к стандарту» пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«Получаются по каналам межведомственного взаимодействия:

справка единого образца, выдаваемая органами исполнительной власти Челябинской, Свердловской, Курганской областей (Форма справки приведена в Приложении № 1 Положения, утвержденного Приказом МЧС РФ № 229). Указанная справка может быть получена, в том числе, при наличии такой возможности, в электронной форме;

справка, подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено (запрашивается из органов внутренних дел);

сведения о государственной регистрации заключения брака (запрашиваются в органах записи актов гражданского состояния);

сведения о смерти кормильца (запрашиваются в органах записи актов гражданского состояния).

Документы, содержащие указанные сведения, могут быть получены непосредственно заявителем, в том числе, при наличии такой возможности, в электронной форме.

Непредставление заявителем вышеуказанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе предоставить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.

Управление (отдел) не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, местных администраций и иных органов местного самоуправления, осуществляющих исполнительно-распорядительные полномочия (далее - органы местного самоуправления), либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг соответственно федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, а также органами местного самоуправления, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, представление которых не

предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства»;

в разделе 3:

пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

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

Специалист Управления (отдела) направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении:

справки единого образца в органы исполнительной власти Челябинской, Свердловской, Курганской областей (по согласованию со специалистом Министерства);

справки подтверждающей, что утраченное удостоверение не найдено, в органы внутренних дел (в случае обращения заявителя за дубликатом удостоверения);

сведения о государственной регистрации заключения брака (запрашиваются в органах записи актов гражданского состояния);

сведения о смерти кормильца (запрашиваются в органах записи актов гражданского состояния).

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

Результат процедур: запросы о предоставлении сведений и справок.»;

абзац первый пункта 3.5.1 изложить в следующей редакции:

«3.5.1. Специалист Управления (отдела) на основании полученных сведений, указанных в пункте 3.4 настоящего Регламента, поступивших из органов межведомственного взаимодействия в установленные законодательством сроки, а также представленных заявителем документов осуществляет:»;

в абзацах втором и третьем подпункта 3.7.1 пункта 3.7 слова «(письмом, по телефону, смс-сообщением, электронной почтой)» заменить словами «(в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты, смс-сообщением на телефон)»;

абзац третий пункта 4.1 раздела 4 признать утратившим силу;

в разделе 5:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица (сотрудника) органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего»;

пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) сотрудников Управления (отдела), участвующих в предоставлении государственной услуги, руководителю Управления (отдела).

Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя Управления (отдела) подаются в Министерство.

Решения, действия (бездействие), принятые министром могут быть обжалованы в Кабинет Министров Республики Татарстан.»;

Приложение № 1 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) участника ликвидации последствий аварии в 1957 году в производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча

Рекомендуемая форма

В Управление (отдел) социальной защиты
Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики Татарстан

в _____
муниципальном районе (городе)

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Я, _____,

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

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)

СНИЛС получателя _____

Прошу выдать (_____)

(Ф.И.О. (последнее при наличии) получателя (заполняется в случае обращения доверенного лица))

удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.

2. 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.

4. Согласен(на) на получение информации, в том числе о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги:

в письменной форме по почтовому адресу _____

смс-сообщением на телефон _____

(номер телефона)

в форме электронного документа

по адресу электронной почты _____

(адрес электронной почты)

«__» _____ 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 Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
выдаче удостоверения (дубликата
удостоверения) участника ликвидации
последствий аварии в 1957 году в
производственном объединении «Маяк» и
сбросов радиоактивных отходов в реку Теча

Рекомендуемая форма

В Управление (отдел) социальной защиты
Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики Татарстан
в _____
муниципальном районе (городе)

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Я, _____,
(ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)
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)

СНИЛС получателя _____

Прошу выдать (_____)

(Ф.И.О. (последнее при наличии) получателя (заполняется в случае обращения доверенного лица))

дубликат удостоверения участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.

Ранее выданное удостоверение было получено в _____

(место получения удостоверения)

Обстоятельства утраты (порчи) удостоверения _____

2. 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.

4. Согласен(на) на получение информации, в том числе о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги:

в письменной форме по почтовому адресу _____

смс-сообщением на телефон _____

(номер телефона)

в форме электронного документа

по адресу электронной почты _____

(адрес электронной почты)

«__» _____ 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)

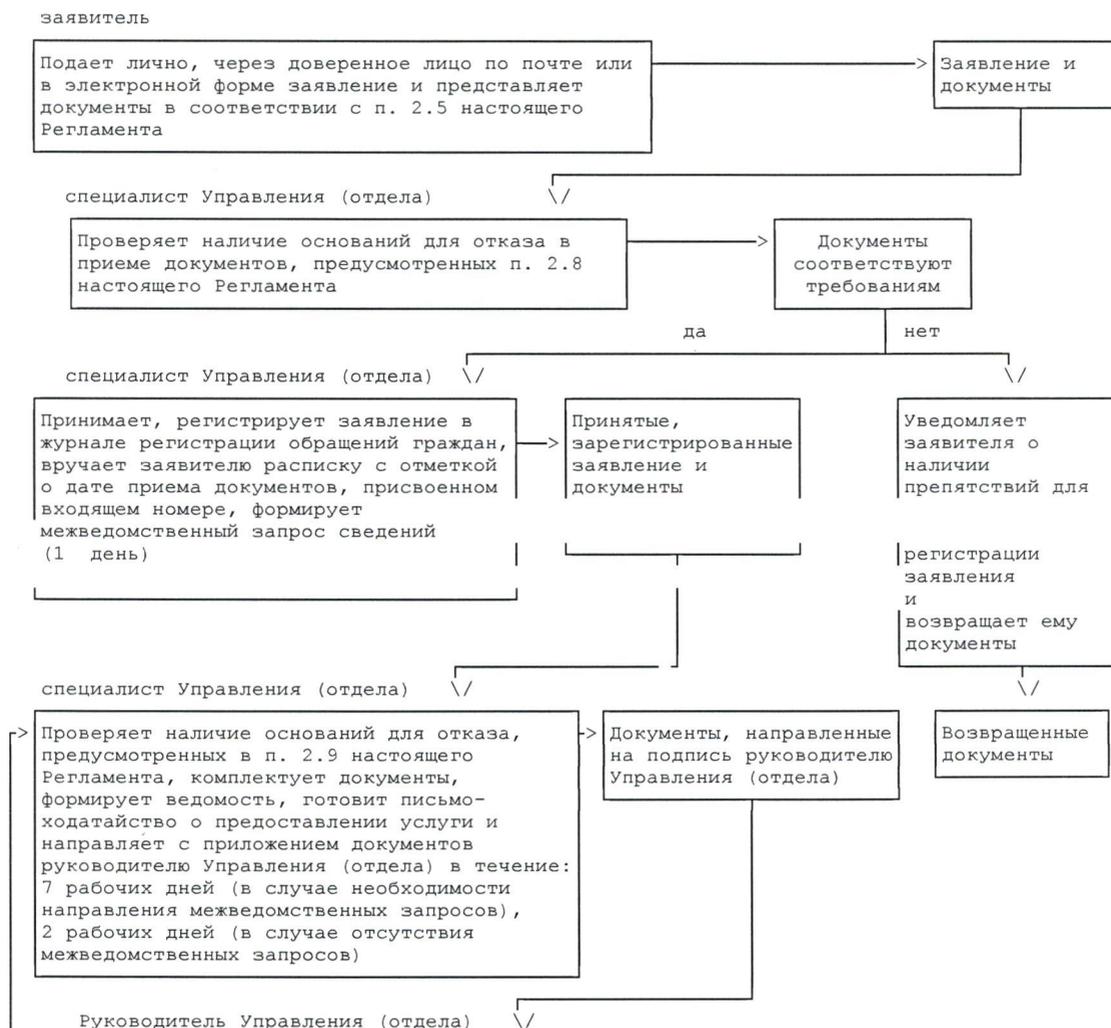
(расшифровка подписи)

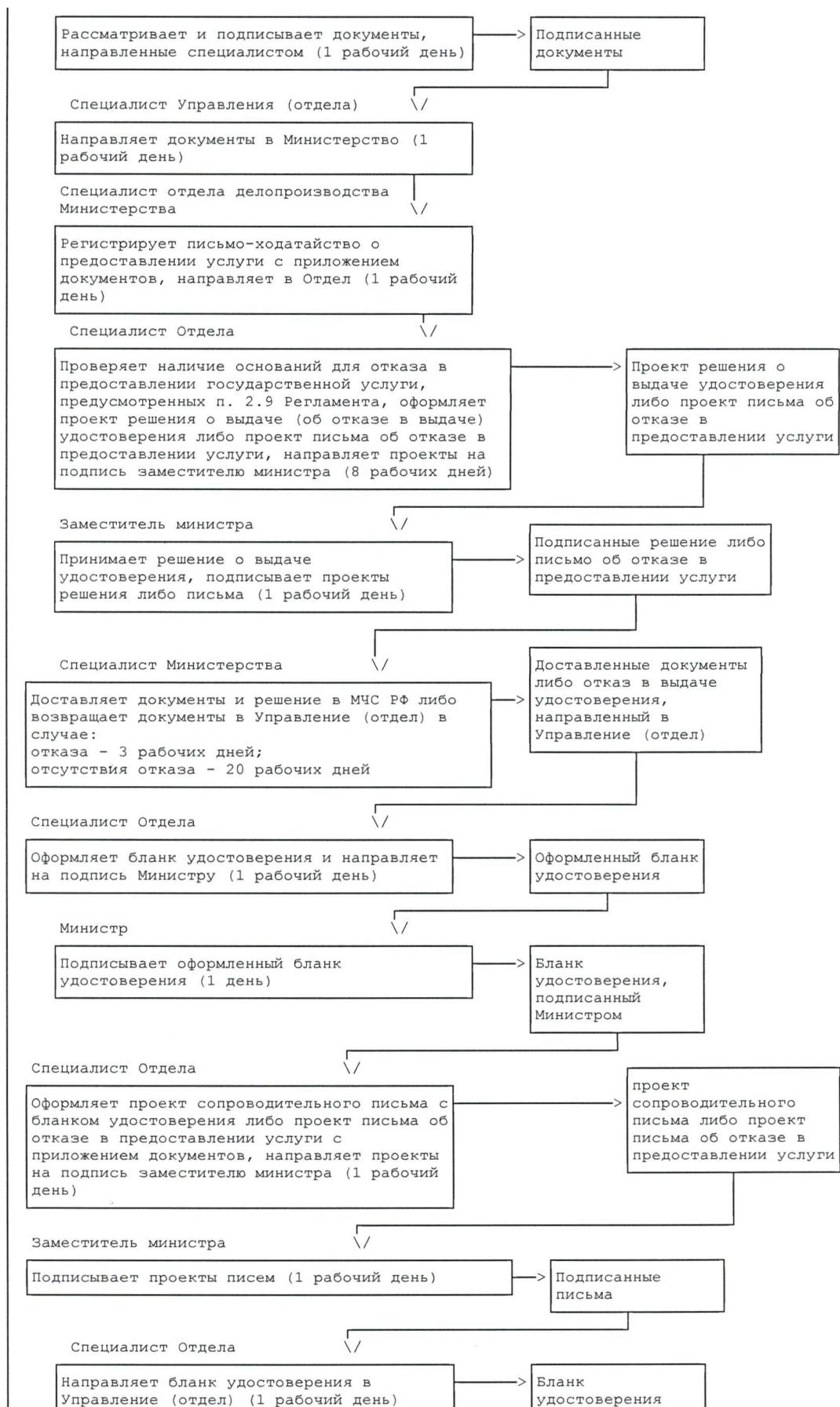
(дата)»;

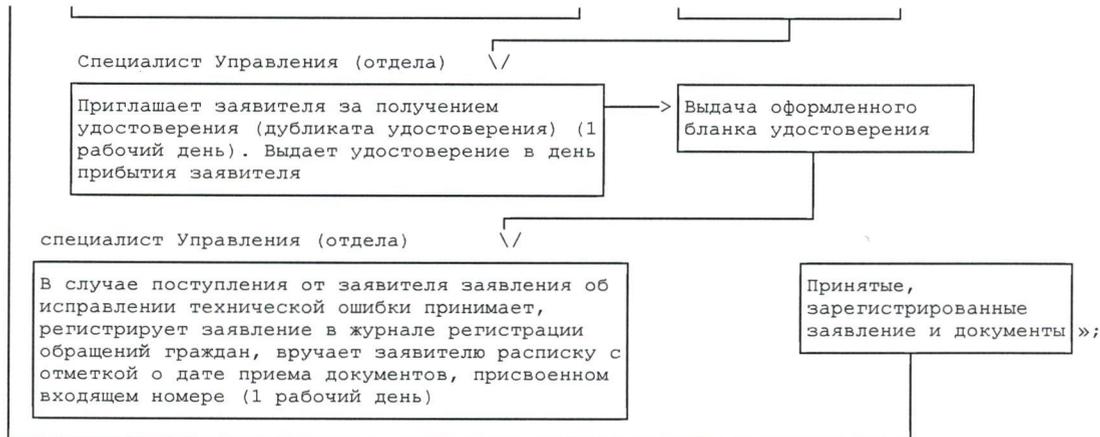
Приложение № 3 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
выдаче удостоверения (дубликата
удостоверения) участника ликвидации
последствий аварии в 1957 году в
производственном объединении «Маяк» и
сбросов радиоактивных отходов в реку Теча

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ (ДУБЛИКАТА
УДОСТОВЕРЕНИЯ) УЧАСТНИКА ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ АВАРИИ
В 1957 ГОДУ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ОБЪЕДИНЕНИИ "МАЯК" И
СБРОСОВ РАДИОАКТИВНЫХ ОТХОДОВ В РЕКУ ТЕЧА**







Приложение (справочное) к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение (справочное)
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче удостоверения
(дубликата удостоверения)
участника ликвидации последствий
аварии в 1957 году на
производственном объединении
«Маяк» и сбросов радиоактивных
отходов в реку Теча

Сведения

об органах и должностных лицах, ответственных за предоставление и за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча

1. Сведения

об органах и должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча

Управления (отделы) социальной защиты Министерства
труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан
в муниципальных районах и городских округах
Республики Татарстан

Наименование Управления	Телефон	Адрес
-------------------------	---------	-------

(отдела)		
Отдел социальной защиты в Агрызском муниципальном районе	(85551) 2-10-86, 2-11-53	422230, г. Агрыз, ул. Карла Маркса, д. 11а Agreez.Usz@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Азнакаевском муниципальном районе	(85592) 7-25-10, 7-14-25	423300, г. Азнакаево, ул. Булгар, д. 9/2 Usz.Azn@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Аксубаевском муниципальном районе	(84344) 2-92-72, 2-92-74	423060, п.г.т. Аксубаево, ул. Советская, д. 4 Usz.Aksubaevo@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Актанышском муниципальном районе	(85552) 3-11-46, 3-12-81	423740, с. Актаныш, ул. Юбилейная, д. 45 Usz.Aktanysh@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Алексеевском муниципальном районе	(84341) 2-41-40, 2-46-46	422900, п.г.т. Алексеевское, ул. Казакова, д. 8 Usz.Alekseevsk@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Алькеевском муниципальном районе	(84346) 2-08-90, 2-08-80	422870, с. Базарные Матаки, ул. Ленина, д. 9 Usz.Alkeevo@tatar.ru
Управление социальной защиты в Альметьевском муниципальном районе	(8553) 32-45-50, 43-82-15	423452, г. Альметьевск, ул. Клары Цеткин, д. 54 а Usz.Almet@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Апастовском муниципальном районе	(84376) 2-12-84, 2-10-81	422350, с. Апастово, ул. Шоссейная, д. 5 Usz.Apastovo@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Арском муниципальном районе	(84366) 3-13-53, 3-13-33	422000, г. Арск, ул. Банковская, д. 6в Usz.Arsk@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Атнинском муниципальном районе	(84369) 2-16-60, 2-10-84	422750, с. Большая Атня, ул. Октябрьская, д. 9 Usz.Atnya@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Бавлинском муниципальном районе	(85569) 5-10-50, 5-66-81, 5-66-78, 5-66-68	423930, г. Бавлы, пл. Победы, д. 4 usz.bavly@tatar.ru

Отдел социальной защиты в Балтасинском муниципальном районе	(84368) 2-44-78, 2-42-09, 2-50-57, 2-40-60	422250, с. Балтаси, ул. Хади Такташа, д. 3а Usz.Baltasi@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Бугульминском муниципальном районе	(85594) 6-50-44, 6-55-70	423230, г. Бугульма, ул. Стрелочная, д. 1 Usz.Bugulma@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Буинском муниципальном районе	(84374) 3-32-10, 3-55-29	422430, г. Буинск, ул. Ленина, д. 52 Usz.Buinsk@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Верхнеуслонском муниципальном районе	(84379) 2-17-57, 2-13-01, 2-22-69	422570, с. Верхний Услон, ул. Медгородок, д. 21а Usz.V-uslon@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Высокогорском муниципальном районе	(84365) 2-32-43, 2-32-52, 2-32-50, 2-32-53	422700, ст.Высокая Гора, ул.Школьная, д.19 Usz.Vgora@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Дрожжановском муниципальном районе	(84375) 2-38-07, 2-31-52, 2-30-07	422470, с. Старое Дрожжаное, ул. Центральная, д. 15 Drozh.Usz@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Елабужском муниципальном районе	(85557) 7-84-66, 7-86-91	423600, г. Елабуга, ул. Спасская, д. 3 Usz.Elabuga@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Заинском муниципальном районе	(85558) 7-10-64, 7-09-76, 3-26-89	423520, г. Заинск, ул. Рафикова, д. 10 Usz.Zaink@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Зеленодольском муниципальном районе	(84371) 5-58-80, 5-77-54, 4-16-62	422540, г. Зеленодольск, ул. Карла Маркса, д. 57в Usz.Zeldol@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Кайбицком муниципальном районе	(84370) 2-11-12, 2-15-57	422330, с. Большие Кайбицы, Солнечный бульвар, д. 7 Usz.Kaybicy@tatar.ru

Отдел социальной защиты в Камско-Устьинском муниципальном районе	(84377) 2-15-57, 2-12-69	422820, п.г.т. Камское Устье, ул. К.Маркса, д. 2 Usz.K-uste@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Кукморском муниципальном районе	(84364) 2-84-76, 2-64-65	422110, г. Кукмор, ул. Ворошилова, д. 44 Usz.Kukmor@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Лайшевском муниципальном районе	(84378) 2-49-70	422610, г. Лайшево, ул. Первомайского, д. 35 Osz.Laishevo@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Лениногорском муниципальном районе	(85595) 5-07-51, 6-02-26, 5-50-03	423250, г. Лениногорск, ул. Гагарина, д. 51 Usz.Leninogorsk@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Мамадышском муниципальном районе	(85563) 3-12-36, 3-12-64	422190, г. Мамадыш, ул. Советская, д. 10 Usz.Mamadysh@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Менделеевском муниципальном районе	(85549) 2-23-00, 2-04-53	423650, г. Менделеевск, ул. Бурмистрова, д. 7а Usz.Mendeleev@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Мензелинском муниципальном районе	(85555) 3-26-59	423700, г. Мензелинск, ул. Ленина, д. 80 Usz.Menzelinsk@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Муслюмовском муниципальном районе	(85556) 2-57-37, 2-57-69	423970, с. Муслюмово, ул. Пушкина, д. 47 Usz.Muslyumovo@tatar.ru
Управление социальной защиты в муниципальном образовании «город Набережные Челны»	(8552) 34-48-48, 34-41-28, 34-09-76	423805, г. Набережные Челны, Солнечный бульвар, д.6 Usz.Chelny@tatar.ru
Управление социальной защиты в Нижнекамском муниципальном районе	(8555) 45-39-20, 45-43-86, 45-43-89, 45-35-02	423570, г. Нижнекамск, проспект Мира, д. 60 Usznizhnekamck@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Новошешминском муниципальном районе	(84348) 2-20-15, 2-27-91	423190, с.Новошешминск, ул.Ленина, д.93 Usz.Novoshesh@tatar.ru

Отдел социальной защиты в Нурлатском муниципальном районе	(84345) 2-06-62, 2-06-81, 2-39-88	423040, г. Нурлат, ул. Пушкина, д. 46 Usz.Nurlat@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Пестречинском муниципальном районе	(84367) 3-06-68, 3-06-72, 3-00-15	422770, с. Пестрецы, ул. Советская, д. 20 Usz.Pitriash@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Рыбно-Слободском муниципальном районе	(84361) 2-11-57, 2-39-62	422650, с. Рыбная Слобода, ул. Заводская, д.6а Usz.R-sloboda@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Сабинском муниципальном районе	(84362) 2-28-11, 2-28-55	422060, п.г.т. Богатые Сабы, ул. Закира Юсупова, д. 7 Usz.Saby@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Сармановском муниципальном районе	(85559) 2-45-72, 2-44-37	423350, с. Сарманово, ул. Куйбышева, д.36 Usz.Sarmanovo@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Спасском муниципальном районе	(84347) 3-00-00, 3-08-98	422840, г. Болгар, ул. Пионерская, д. 21 Usz.Bolgar@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Тетюшском муниципальном районе	(84373) 2-62-31	422370, г. Тетюши, ул. Ленина, д. 114 Usz.Tetyushi@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Тукаевском муниципальном районе	(8552) 70-00-57, 70-13-41	423807, г. Набережные Челны, переулок Есенина, д. 1 Usz.Tukaev@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Тюлячинском муниципальном районе	(84360) 2-18-56	422080, с. Тюлячи, ул. Большая Нагорная, д. 5 Usz.Tulachi@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Черемшанском муниципальном районе	(84396) 2-57-05, 2-29-38	423100, с. Черемшан, ул. Титова, д. 26 Usz.Cheremshan@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Чистопольском муниципальном районе	(84342) 5-55-73, 5-12-06	422980, г. Чистополь, ул. Урицкого, д. 45 Usz.Chistopol@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Ютазинском муниципальном районе	(85593) 2-60-41	423950, п.г.т. Уруссу, ул. Пушкина, д. 105/1

районе		Usz.Utazy@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Авиастроительном и Ново-Савиновском районах муниципального образования г. Казани	(843) 571-58-00, 570-06-31 (843) 523-75-82 523-73-20	420036, г. Казань, ул. Тимирязева, д. 8 <u>Usz.Avia@tatar.ru</u> 420044, г. Казань, проспект Хусаина Ямашева, д. 37 Usz.Novosavin@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Вахитовском и Приволжском районах муниципального образования г. Казани	(843) 238-10-55, 238-41-91 (843) 224-04-20, 224-03-00	420043, г. Казань, ул. Вишневого, д. 10 <u>Usz.Vahit@tatar.ru</u> 420059, г. Казань, ул. Рихарда Зорге, д. 39 Usz.Priv@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Кировском и Московском районах муниципального образования г. Казани	(843) 554-47-80, 554-25-47	420095, г. Казань, ул. Галимджана Баруди, д. 5 Usz. <u>Kirov@tatar.ru</u> Usz.Moskov@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Советском районе муниципального образования г. Казани	(843) 273-18-06	420037, г. Казань, ул. Аделя Кутуя, д. 33 Usz.SovOR@tatar.ru

2. Сведения

об органах и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча

2.1. 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.Butaeva@tatar.ru
Начальник отдела методологии мер социальной поддержки	557-20-77	Elena.Zenina@tatar.ru
Начальник отдела аудита мер	557-20-86	Elvira.Pislegina@tatar.ru

социальной поддержки		
----------------------	--	--

2.2. Кабинет Министров Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник Управления социального развития Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан	264-77-29	pisma@tatar.ru».

5. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) участника ликвидации последствий чернобыльской катастрофы, утвержденном приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 19.07.2012 № 581 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) участника ликвидации последствий чернобыльской катастрофы» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 07.06.2016 № 317, от 26.07.2016 № 438, от 08.06.2017 № 348, от 07.05.2018 № 357, от 19.09.2018 № 887) (далее – Регламент):

подпункт 2 пункта 1.2 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«2) члены семьи, в том числе вдовы (вдовцы) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, являвшихся неработающими инвалидами либо пенсионерами, пенсионное обеспечение которых осуществилось Пенсионным фондом Российской Федерации, указанные в части второй статьи 15 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.»;

в разделе 2:

в графе «Содержание требований к стандарту» пункта 2.5 абзацы двадцать четвертый – двадцать шестой признать утратившими силу;

графу «Содержание требований к стандарту» пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«Получаются по каналам межведомственного взаимодействия:

справка, подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено (запрашивается из органов внутренних дел);

сведения о факте получения пенсии в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации (запрашиваются в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации).

сведения о государственной регистрации рождения детей (в органах записи актов гражданского состояния);

сведения о государственной регистрации заключения брака (запрашиваются в органах записи актов гражданского состояния);

сведения о смерти кормильца (запрашиваются в органах записи актов гражданского состояния).

Документы, содержащие указанные сведения, могут быть получены непосредственно заявителем, в том числе при наличии такой возможности в электронной форме.

Непредставление заявителем вышеуказанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе предоставить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.

Управление (отдел) не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, местных администраций и иных органов местного самоуправления, осуществляющих исполнительно-распорядительные полномочия (далее - органы местного самоуправления), либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг соответственно федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, а также органами местного самоуправления, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства»;

в разделе 3:

пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

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

пункт 3.4 дополнить подпунктами 3.4.1 и 3.4.2 следующего содержания:

«3.4.1. Специалист Управления (отдела) получает в электронной форме сведения:

об установлении пенсии получателю государственной услуги из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации;

сведения о государственной регистрации рождения детей из органов записи актов гражданского состояния);

сведения о государственной регистрации заключения брака (запрашиваются из органов записи актов гражданского состояния);

сведения о смерти кормильца (запрашиваются из органов записи актов гражданского состояния).

3.4.2. При отсутствии в Управлении (отделе) сведений, необходимых для принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения), специалист Управления (отдела) направляет, в том числе в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, запросы о предоставлении сведений:

об установлении пенсии получателю государственной услуги в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации;

о государственной регистрации рождения детей из органов записи актов гражданского состояния);

о государственной регистрации заключения брака (запрашиваются из органов записи актов гражданского состояния);

смерти кормильца (запрашиваются из органов записи актов гражданского состояния);

справки, подтверждающей, что утраченное удостоверение не найдено, в органы внутренних дел (в случае обращения заявителя за дубликатом удостоверения).

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

Результат процедур: сведения, полученные в электронной форме, запросы о предоставлении сведений и справки.»;

абзац первый пункта 3.5.1 изложить в следующей редакции:

«3.5.1. Специалист Управления (отдела) на основании полученных сведений, указанных в подпункте 3.4.1, и сведений, указанных в подпункте 3.4.2 настоящего Регламента, поступивших из органов межведомственного взаимодействия в установленные законодательством сроки, а также представленных заявителем документов осуществляет:»;

в абзацах втором и третьем подпункта 3.7.1 пункта 3.7 слова «(письмом, по телефону, смс-сообщением, электронной почтой)» заменить словами «(в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты, смс-сообщением на телефон)»;

в абзаце первом подпункта 3.7.2 цифры «721» заменить на цифры «727»;

абзац третий пункта 4.1 раздела 4 признать утратившим силу;

в разделе 5:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица (сотрудника) органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего»;

пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) сотрудников Управления (отдела), участвующих в предоставлении государственной услуги, руководителю Управления (отдела).

Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя Управления (отдела) подаются в Министерство.

Решения, действия (бездействие), принятые министром могут быть обжалованы в Кабинет Министров Республики Татарстан.»;

Приложение № 1 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) участника ликвидации последствий чернойбыльской катастрофы

Рекомендуемая форма

В Управление (отдел) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан

в _____
муниципальном районе (городе)

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Я, _____,

(Ф.И.О.(последнее – при наличии) заявителя)

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)

СНИЛС получателя _____

Прошу выдать (_____)

(Ф.И.О.(последнее – при наличии) получателя (заполняется в случае обращения доверенного лица) удостоверение участника ликвидации последствий чернобыльской катастрофы.

2. 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.

4. Согласен(на) на получение информации, в том числе о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги:

в письменной форме по почтовому адресу _____

смс-сообщением на телефон _____

(номер телефона)

в форме электронного документа

по адресу электронной почты _____

(адрес электронной почты)

«__» _____ 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 Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче удостоверения (дубликата
удостоверения) участника ликвидации
последствий чернобыльской катастрофы

Рекомендуемая форма

В Управление (отдел) социальной защиты
Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики Татарстан
в _____
муниципальном районе (городе)

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя)
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)

СНИЛС получателя _____
Прошу выдать (_____)
(Ф.И.О.(последнее – при наличии) получателя (заполняется в случае обращения доверенного лица)
дубликат удостоверения участника ликвидации последствий чернобыльской
катастрофы.

Ранее выданное удостоверение было получено в _____

(место получения удостоверения)
Обстоятельства утраты (порчи) удостоверения _____

2. 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.

4. Согласен(на) на получение информации, в том числе о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги:

в письменной форме по почтовому адресу _____
 смс-сообщением на телефон _____
 (номер телефона)

в форме электронного документа
 по адресу электронной почты _____
 (адрес электронной почты)

«__» _____ 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)»;

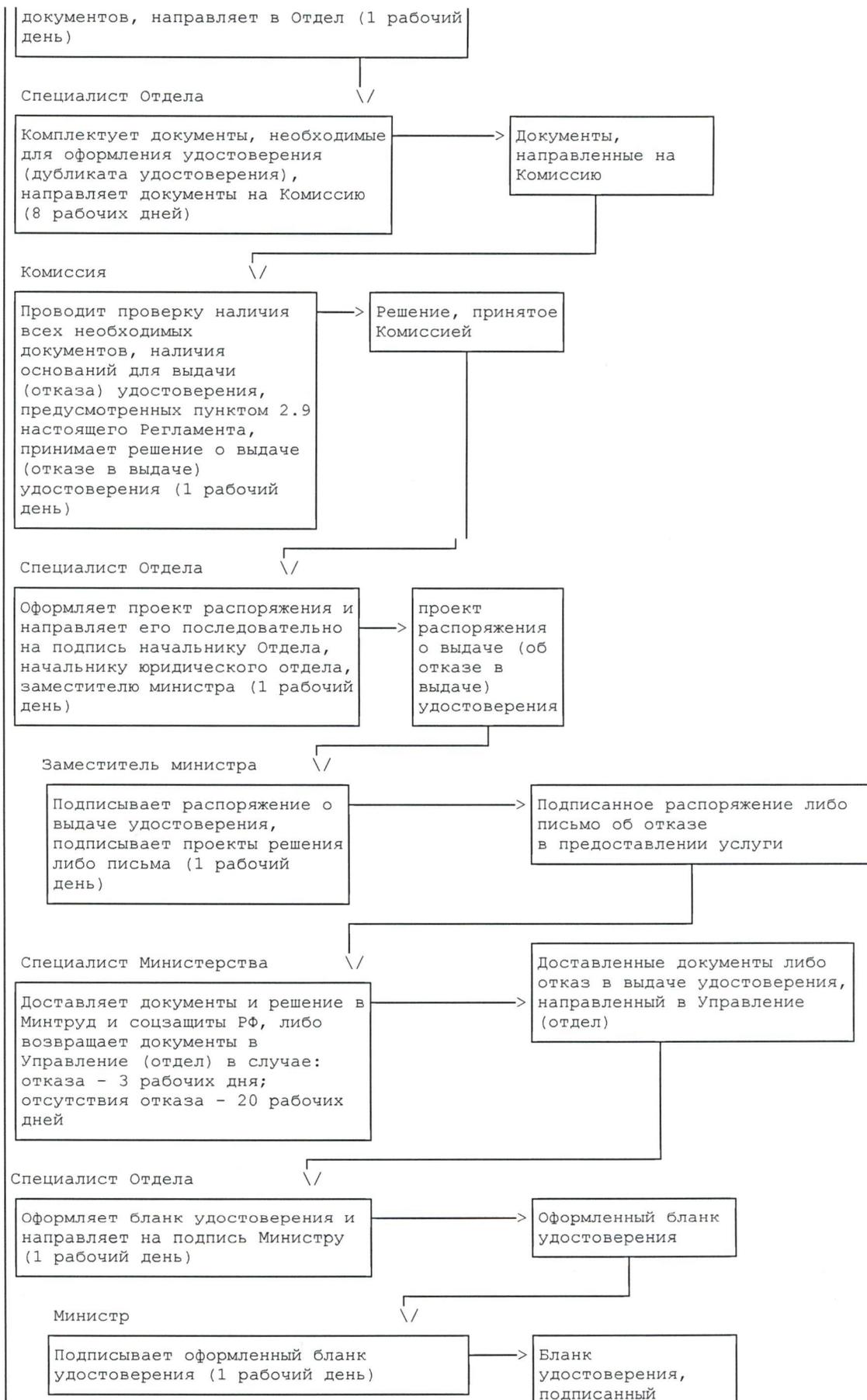
Приложение № 3 к Регламенту изложить в следующей редакции:

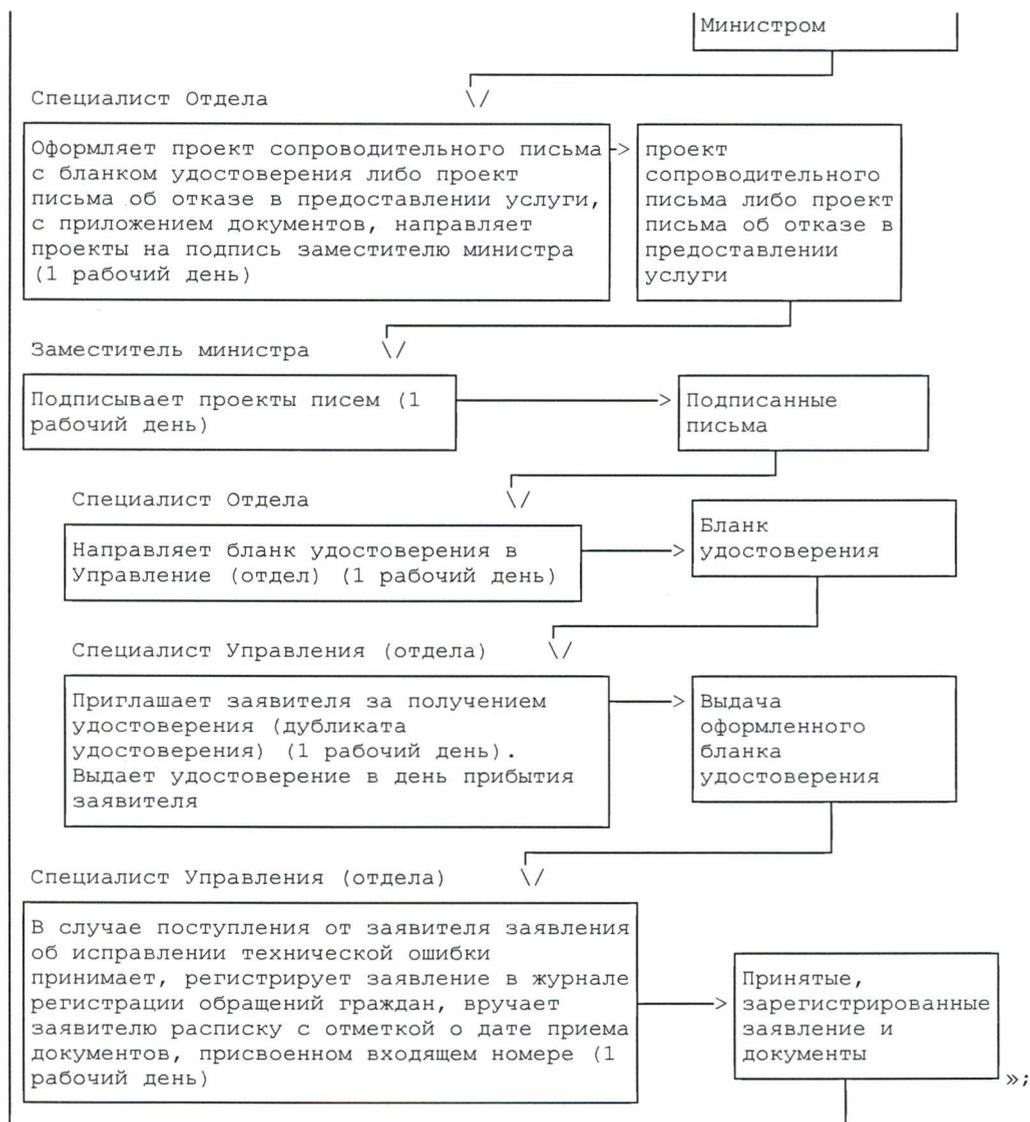
«Приложение № 3
 к Административному регламенту
 предоставления государственной услуги
 по выдаче удостоверения (дубликата
 удостоверения) участника ликвидации
 последствий чернобыльской катастрофы

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ (ДУБЛИКАТА УДОСТОВЕРЕНИЯ) УЧАСТНИКА ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ ЧЕРНОБЫЛЬСКОЙ КАТАСТРОФЫ







Приложение (справочное) к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение (справочное)
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче удостоверения (дубликата
удостоверения) участника ликвидации
последствий чернобыльской катастрофы

Сведения

об органах и должностных лицах, ответственных за предоставление и за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) участника ликвидации последствий чернобыльской катастрофы

1. Сведения

об органах и должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) участника ликвидации последствий чернобыльской катастрофы

Управления (отделы) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальных районах и городских округах Республики Татарстан

Наименование Управления (отдела)	Телефон	Адрес
Отдел социальной защиты в Агрызском муниципальном районе	(85551) 2-10-86, 2-11-53	422230, г. Агрыз, ул. Карла Маркса, д. 11а Agreez.Usz@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Азнакаевском муниципальном районе	(85592) 7-25-10, 7-14-25	423300, г. Азнакаево, ул. Булгар, д. 9/2 Usz.Azn@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Аксубаевском муниципальном районе	(84344) 2-92-72, 2-92-74	423060, п.г.т. Аксубаево, ул. Советская, д. 4 Usz.Aksubaev@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Актанышском муниципальном районе	(85552) 3-11-46, 3-12-81	423740, с. Актаныш, ул. Юбилейная, д. 45 Usz.Aktanysh@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Алексеевском муниципальном районе	(84341) 2-41-40, 2-46-46	422900, п.г.т. Алексеевское, ул. Казакова, д. 8 Usz.Alekseevsk@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Алькеевском муниципальном районе	(84346) 2-08-90, 2-08-80	422870, с. Базарные Матаки, ул. Ленина, д. 9 Usz.Alkeev@tatar.ru
Управление социальной защиты в Альметьевском муниципальном районе	(8553) 32-45-50, 43-82-15	423452, г. Альметьевск, ул. Клары Цеткин, д. 54 а Usz.Almet@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Апастовском муниципальном районе	(84376) 2-12-84, 2-10-81	422350, с. Апастово, ул. Шоссейная, д. 5 Usz.Apastovo@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Арском муниципальном	(84366) 3-13-53,	422000, г. Арск, ул. Банковская, д. 6в

районе	3-13-33	Usz.Arsk@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Атинском муниципальном районе	(84369) 2-16-60, 2-10-84	422750, с. Большая Атня, ул. Октябрьская, д. 9 Usz.Atnya@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Бавлинском муниципальном районе	(85569) 5-10-50, 5-66-81, 5-66-78, 5-66-68	423930, г. Бавлы, пл. Победы, д. 4 usz.bavly@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Балтасинском муниципальном районе	(84368) 2-44-78, 2-42-09, 2-50-57, 2-40-60	422250, с. Балтаси, ул. Хади Такташа, д. 3а Usz.Baltasi@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Бугульминском муниципальном районе	(85594) 6-50-44, 6-55-70	423230, г. Бугульма, ул. Стрелочная, д. 1 Usz.Bugulma@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Буинском муниципальном районе	(84374) 3-32-10, 3-55-29	422430, г. Буинск, ул. Ленина, д. 52 Usz.Buinsk@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Верхнеуслонском муниципальном районе	(84379) 2-17-57, 2-13-01, 2-22-69	422570, с. Верхний Услон, ул. Медгородок, д. 21а Usz.V-uslon@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Высокогорском муниципальном районе	(84365) 2-32-43, 2-32-52, 2-32-50, 2-32-53	422700, ст.Высокая Гора, ул.Школьная, д.19 Usz.Vgora@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Дрожжановском муниципальном районе	(84375) 2-38-07, 2-31-52, 2-30-07	422470, с. Старое Дрожжаное, ул. Центральная, д. 15 Drozh.Usz@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Елабужском муниципальном районе	(85557) 7-84-66, 7-86-91	423600, г. Елабуга, ул. Спасская, д. 3 Usz.Elabuga@tatar.ru
Отдел социальной защиты в	(85558)	423520, г. Заинск, ул.

Зайнском муниципальном районе	7-10-64, 7-09-76, 3-26-89	Рафикова, д. 10 Usz.Zainsk@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Зеленодольском муниципальном районе	(84371) 5-58-80, 5-77-54, 4-16-62	422540, г. Зеленодольск, ул. Карла Маркса, д. 57в Usz.Zeldol@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Кайбицком муниципальном районе	(84370) 2-11-12, 2-15-57	422330, с. Большие Кайбицы, Солнечный бульвар, д. 7 Usz.Kaybicy@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Камско-Устьинском муниципальном районе	(84377) 2-15-57, 2-12-69	422820, п.г.т. Камское Устье, ул. К.Маркса, д. 2 Usz.K-uste@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Кукморском муниципальном районе	(84364) 2-84-76, 2-64-65	422110, г. Кукмор, ул. Ворошилова, д. 44 Usz.Kukmor@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Лаишевском муниципальном районе	(84378) 2-49-70	422610, г. Лаишево, ул. Первомайского, д. 35 Osz.Laishevo@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Лениногорском муниципальном районе	(85595) 5-07-51, 6-02-26, 5-50-03	423250, г. Лениногорск, ул. Гагарина, д. 51 Usz.Leninogorsk@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Мамадышском муниципальном районе	(85563) 3-12-36, 3-12-64	422190, г. Мамадыш, ул. Советская, д. 10 Usz.Mamadysh@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Менделеевском муниципальном районе	(85549) 2-23-00, 2-04-53	423650, г. Менделеевск, ул. Бурмистрова, д. 7а Usz.Mendeleev@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Мензелинском муниципальном районе	(85555) 3-26-59	423700, г. Мензелинск, ул. Ленина, д. 80 Usz.Menzelinsk@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Муслюмовском муниципальном районе	(85556) 2-57-37, 2-57-69	423970, с. Муслюмово, ул. Пушкина, д. 47 Usz.Muslyumovo@tatar.ru
Управление социальной защиты в муниципальном	(8552) 34-48-48,	423805, г. Набережные Челны, Солнечный бульвар, д.6

образования «город Набережные Челны»	34-41-28, 34-09-76	Usz.Chelny@tatar.ru
Управление социальной защиты в Нижнекамском муниципальном районе	(8555) 45-39-20, 45-43-86, 45-43-89, 45-35-02	423570, г. Нижнекамск, проспект Мира, д. 60 Usznizhnekamck@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Новошешминском муниципальном районе	(84348) 2-20-15, 2-27-91	423190, с.Новошешминск, ул.Ленина, д.93 Usz.Novoshesh@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Нурлатском муниципальном районе	(84345) 2-06-62, 2-06-81, 2-39-88	423040, г. Нурлат, ул. Пушкина, д. 46 Usz.Nurlat@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Пестречинском муниципальном районе	(84367) 3-06-68, 3-06-72, 3-00-15	422770, с. Пестрецы, ул. Советская, д. 20 Usz.Pitriash@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Рыбно-Слободском муниципальном районе	(84361) 2-11-57, 2-39-62	422650, с. Рыбная Слобода, ул. Заводская, д.6а Usz.R-sloboda@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Сабинском муниципальном районе	(84362) 2-28-11, 2-28-55	422060, п.г.т. Богатые Сабы, ул. Закира Юсупова, д. 7 Usz.Saby@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Сармановском муниципальном районе	(85559) 2-45-72, 2-44-37	423350, с. Сарманово, ул. Куйбышева, д.36 Usz.Sarmanovo@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Спасском муниципальном районе	(84347) 3-00-00, 3-08-98	422840, г. Болгар, ул. Пионерская, д. 21 Usz.Bolgar@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Тетюшском муниципальном районе	(84373) 2-62-31	422370, г. Тетюши, ул. Ленина, д. 114 Usz.Tetyushi@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Тукаевском муниципальном районе	(8552) 70-00-57, 70-13-41	423807, г. Набережные Челны, переулок Есенина, д. 1 Usz.Tukaev@tatar.ru
Отдел социальной защиты в	(84360)	422080, с. Тюлячи, ул.

Тюлячинском муниципальном районе	2-18-56	Большая Нагорная, д. 5 Usz.Tulachi@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Черемшанском муниципальном районе	(84396) 2-57-05, 2-29-38	423100, с. Черемшан, ул. Титова, д. 26 Usz.Cheremshan@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Чистопольском муниципальном районе	(84342) 5-55-73, 5-12-06	422980, г. Чистополь, ул. Урицкого, д. 45 Usz.Chistopol@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Ютазинском муниципальном районе	(85593) 2-60-41	423950, п.г.т. Уруссу, ул. Пушкина, д. 105/1 Usz.Utazy@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Авиастроительном и Ново-Савиновском районах муниципального образования г. Казани	(843) 571-58-00, 570-06-31 (843) 523-75-82 523-73-20	420036, г. Казань, ул. Тимирязева, д. 8 <u>Usz.Avia@tatar.ru</u> 420044, г. Казань, проспект Хусаина Ямашева, д. 37 Usz.Novosavin@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Вахитовском и Приволжском районах муниципального образования г. Казани	(843) 238-10-55, 238-41-91 (843) 224-04-20, 224-03-00	420043, г. Казань, ул. Вишневского, д. 10 <u>Usz.Vahit@tatar.ru</u> 420059, г. Казань, ул. Рихарда Зорге, д. 39 Usz.Priv@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Кировском и Московском районах муниципального образования г. Казани	(843) 554-47-80, 554-25-47	420095, г. Казань, ул. Галимджана Баруди, д. 5 Usz. <u>Kirov@tatar.ru</u> Usz.Moskov@tatar.ru
Отдел социальной защиты в Советском районе муниципального образования г. Казани	(843) 273-18-06	420037, г. Казань, ул. Аделя Кутуя, д. 33 Usz.SovOR@tatar.ru

2. Сведения

об органах и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) участника ликвидации последствий чернобыльской катастрофы

2.1. 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.Butaeva@tatar.ru
Начальник отдела методологии мер социальной поддержки	557-20-77	Elena.Zenina@tatar.ru
Начальник отдела аудита мер социальной поддержки	557-20-86	Elvira.Pislegina@tatar.ru

2.2. Кабинет Министров Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник Управления социального развития аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан	264-77-29	pisma@tatar.ru».