



УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

24.07.2018

г. Тамбов

№ *1465-Ф*

О внесении изменений в приказ управления социального развития области от 08.06.2015 № 719-ф «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан»

В соответствии с постановлением администрации области от 27.01.2011 № 38 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти области» (в редакции от 14.06.2018) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ управления социального развития области от 08.06.2015 № 719-ф «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан» (в редакции от 27.06.2016) (далее - приказ, Административный регламент) следующие изменения:

1.1. в преамбуле приказа слова «и в целях реализации постановлений администрации области от 13.07.2009 № 831 «О порядке назначения, выплаты, прекращения и возобновления ежемесячной денежной выплаты труженикам тыла, ветеранам труда и лицам, к ним приравненным, жертвам политических репрессий, ветеранам труда Тамбовской области, инвалидам боевых действий и нетрудоспособным членам семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий, предоставления и расходования средств областного бюджета на осуществление ежемесячных денежных выплат» и от 30.06.2010 № 775 «О предоставлении мер социальной поддержки по оплате за жилое помещение, коммунальные услуги, твердое топливо и вывоз твердых и жидких бытовых отходов отдельным категориям граждан, проживающим на территории Тамбовской области» заменить словами «и в целях реализации постановлений администрации области от 21.04.2017 № 365 «Об утверждении Порядка назначения, выплаты, прекращения и возобновления ежемесячной денежной выплаты труженикам тыла, ветеранам труда и лицам, к ним приравненным, жертвам политических репрессий, ветеранам труда Тамбовской области, инвалидам боевых действий и нетрудоспособным членам семей погибших

(умерших) ветеранов боевых действий» и от 25.04.2017 № 372 «Об утверждении Порядка предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающим на территории Тамбовской области»;

1.2. по тексту приказа слова «планово-экономическому отделу» заменить словами «отделу бюджетной и финансовой политики»;

1.3. по тексту приказа слова «возмещение части суммы оплаты за жилое помещение, коммунальные услуги, твердое топливо и вывоз твердых и жидких бытовых отходов» заменить словами «компенсация расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» в соответствующих падежах.

2. В Административном регламенте, утвержденном приказом:

2.1. по всему тексту слово «пункт» заменить словом «подраздел», слово «подпункт» заменить словом «пункт» в соответствующих падежах;

2.2. по всему тексту слова «портал государственных и муниципальных услуг области (<http://pgu.tambov.gov.ru/>)» заменить словами «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области (<http://gosuslugi68.ru>) в соответствующих падежах»;

2.3. по всему тексту слова «возмещение части суммы оплаты за жилое помещение, коммунальные услуги, твердое топливо и вывоз твердых и жидких бытовых отходов» заменить словами «компенсация расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» в соответствующих падежах;

2.4. в разделе 1:

подраздел 1.2. изложить в следующей редакции:

«1.2. Описание заявителей

Право на получение государственной услуги имеют граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории Тамбовской области, а также граждане других государств и лица без гражданства, постоянно или преимущественно проживающие на территории Тамбовской области.

1.2.1. Назначение ежемесячной денежной выплаты (далее - ЕДВ):

труженики тыла, ветераны труда и лица, к ним приравненные;

жертвы политических репрессий;

ветераны труда Тамбовской области, достигшие возраста 60 лет мужчины и 55 лет женщины.

1.2.2. Назначение компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (в том числе компенсаций за приобретение твердого топлива, вывоз жидких бытовых отходов, приобретение баллонов со сжиженным газом) (далее - компенсация):

инвалиды войны, участники Великой Отечественной войны, ставшие инвалидами;

военнослужащие и лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей

военной службы (служебных обязанностей);

участники Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в подпунктах «а»-«ж», «и» и подпункта 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона «О ветеранах»;

лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», признанные инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

ветераны боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1-4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона «О ветеранах»;

члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий;

члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда;

члены семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

члены семей военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий со времени исключения указанных военнослужащих из списков воинских частей;

бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

инвалиды и семьи, имеющие детей-инвалидов;

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

инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы;

граждане из числа лиц, указанных в пункте 3 статьи 13 Закона Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения;

дети и подростки, страдающие болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, а также последующих поколений детей в случае развития у них заболеваний вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленных генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей;

рабочие и служащие, а также военнослужащие, лица начальствующего и

рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, получившие профессиональные заболевания, связанные с лучевым воздействием на работах в зоне отчуждения;

семьи, в том числе вдовы (вдовцы) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших с чернобыльской катастрофой, а также семьи умерших инвалидов, на которых распространялись меры социальной поддержки, указанные в статье 14 Закона Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

граждане, ставшие инвалидами в результате воздействия радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» (далее - ПО «Маяк») и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча; граждане, получившие лучевую болезнь, другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие аварии в 1957 году на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

граждане (в том числе временно направленные или командированные), включая военнослужащих и военнообязанных, принимавших в 1957 - 1958 годах участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на ПО «Маяк», а также занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949 - 1956 годах;

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

семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, получивших лучевую болезнь, другие заболевания, возникновение или обострение которых обусловлено воздействием радиации вследствие аварии на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, в случае, если смерть являлась следствием воздействия радиации в результате аварии в 1957 году на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

семьи, потерявшие кормильца из числа умерших инвалидов вследствие воздействия радиации, если смерть явилась следствием воздействия радиации в результате аварии в 1957 году на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

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

граждане из подразделений особого риска;

семьи, потерявшие кормильца из числа граждан из подразделений особого риска;

труженики тыла, достигшие возраста 60 лет мужчины и 55 лет женщины;

ветераны труда и лица, приравненные к ним из числа ветеранов военной службы и ветеранов государственной службы, достигшие возраста 60 лет мужчины и 55 лет женщины;

реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий;

ветераны труда Тамбовской области, достигшие возраста 60 лет мужчины и 55 лет женщины.»;

подраздел 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

непосредственно в управлении социальной защиты и семейной политики области (далее - управление), областном государственном учреждении социального обслуживания населения по месту жительства заявителя (далее - учреждение);

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

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

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

1.3.3. Места для информирования оборудуются:

информационными стендами;

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

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

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

текст настоящего Административного регламента в актуальной редакции с приложениями;

номер телефона для предварительной записи на прием;
перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, государственных служащих, работников;
адрес электронной почты;
наименование, адрес и телефон вышестоящего органа.

1.3.6. Учреждениями, участвующими в предоставлении государственной услуги, осуществляется предварительная запись заинтересованных лиц для: получения консультаций о порядке предоставления государственной услуги;

подачи заявлений о предоставлении государственной услуги;
получения результатов предоставления государственной услуги.

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

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

2.5. в разделе 2:

пункт 2.2.1 подраздела 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.1. Государственная услуга предоставляется управлением, учреждением.»;

в абзаце восьмом, десятом пункта 2.2.3 слова «сумм частичного возмещения расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» заменить словом «компенсации»;

пункт 2.2.5 подраздела 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.5. При предоставлении государственной услуги в целях получения информации, необходимой для назначения и выплаты мер социальной поддержки учреждения осуществляют взаимодействие с:

Отделением ПФР по Тамбовской области;

Управлением по вопросам миграции УМВД России по Тамбовской области;

Военным комиссариатом Тамбовской области;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области (Управление Росреестра по Тамбовской области).»;

пункты 2.2.5-2.2.6 считать пунктами 2.2.4-2.2.5 соответственно;

подраздел 2.5 изложить в следующей редакции:

**«2.5. Правовые основания для предоставления
государственной услуги**

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации¹;
- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ²;
- Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»³;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»⁴;
- Федеральным законом от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»⁵;
- Федеральным законом от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»⁶;
- Федеральным законом от 10.01.2002г. № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»⁷;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»⁸;
- постановлением ВС РФ от 27 декабря 1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»⁹;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 29.08.2005 № 541 «О федеральных стандартах оплаты жилого помещения и коммунальных услуг»¹⁰;
- Законом области от 27.02.2009 № 497-З «О мерах социальной поддержки тружеников тыла, ветеранов труда и лиц, к ним приравненных, жертв политических репрессий, ветеранов труда Тамбовской области»¹¹;
- постановлением главы администрации области от 25.05.2015 № 181 «Об утверждении Положения об управлении социальной защиты и семейной политики»¹²;

¹ «Российская газета» от 25.12.1993 № 237;

² «Российская газета» от 12.01.2005 № 14;

³ «Российская газета» от 25.01.1995 №19;

⁴ «Российская газета» от 02.12.1995;

⁵ «Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ» от 23.05.1991 № 21;

⁶ «Российская газета» от 02.12.1998, в Собрании законодательства Российской Федерации от 30.11.1998, № 48, ст. 5850;

⁷ «Российская газета» от 12.01.2002 № 6, в «Парламентской газете» от 12.01.2002 № 9, в Собрании законодательства РФ от 14.01.2002 № 2 ст. 128;

⁸ «Российская газета» от 30.07.2010 № 168;

⁹ Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ от 23.01.1992, № 4, ст. 138, библиотека Российской газеты 2001 г., выпуск № 5.

¹⁰ «Российская газета» от 06.09.2005 № 197;

¹¹ «Тамбовская жизнь» от 07.03.2009 № 80;

¹² Сайт администрации Тамбовской области в Internet (<http://www.regadv.tambov.ru>);

постановлением администрации области от 25.04.2017 № 372 «Об утверждении Порядка предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающим на территории Тамбовской области»¹³;

постановлением администрации области от 21.04.2017 № 365 «Об утверждении Порядка назначения, выплаты, прекращения и возобновления ежемесячной денежной выплаты труженикам тыла, ветеранам труда и лицам, к ним приравненным, жертвам политических репрессий, ветеранам труда Тамбовской области, инвалидам боевых действий и нетрудоспособным членам семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий»¹⁴;

постановлением администрации области от 09.04.2007 № 363 «Об утверждении Единых (стандартизованных) требований к предоставлению государственных услуг в области»¹⁵;

постановлением администрации области от 31.08.2007 № 969 «Об утверждении Положения о рассмотрении в досудебном порядке жалоб на решения, действия (бездействие) органов исполнительной власти области, должностных лиц указанных органов, государственных гражданских служащих области, областных государственных учреждений (предприятий) и их работников»¹⁶;

постановлением администрации области от 27.01.2011 № 38 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти области»¹⁷;

иными правовыми актами, регламентирующими правоотношения в сфере предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.»;

подраздел 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем лично:

2.6.1.1. для назначения ЕДВ:

заявление по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту;

паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия заявителя действовать от имени гражданина при передаче его персональных данных в учреждение социального обслуживания, а также заявление о согласии на обработку персональных

¹³ «Тамбовская жизнь» (специальный выпуск), № 30(1778), 28.04.2017;

¹⁴ «Тамбовская жизнь» (специальный выпуск), № 29(1777), 25.04.2017.

¹⁵ «Тамбовская жизнь» от 17.04.2007 № 133-134 (25354-25358);

¹⁶ «Тамбовская жизнь» от 07.09.2007 № 345 (24206);

¹⁷ «Тамбовская жизнь» (спецвыпуск) от 29.01.2011 № 9 (1091).

данных гражданина и его законного представителя.

2.6.1.2. для назначения компенсации:

заявление по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность гражданина;

документ, подтверждающий полномочия заявителя действовать от имени гражданина при передаче персональных данных гражданина в учреждение, а также заявление о согласии на обработку персональных данных гражданина и его законного представителя;

справка бюро медико-социальной экспертизы - для граждан, признанных инвалидами;

справка о реабилитации - для реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий;

документ, подтверждающий основание изменений персональных данных, в случае их расхождения в документе, удостоверяющем личность, с иными представленными документами;

платежный документ на жилое помещение;

договор поставки твердого топлива (уголь или дрова), заключенного между гражданином и поставщиком, и акта поставки твердого топлива;

договор по вывозу жидких бытовых отходов, заключенный между гражданином льготной категории и исполнителем, квитанции (талона и т.п.), в которых содержатся сведения о наименовании организации исполнителя, месте ее нахождения (юридический адрес) или фамилии, имени, отчестве индивидуального предпринимателя, сведения о его государственной регистрации и наименовании зарегистрировавшего его органа, а также фамилии, имени, отчестве потребителя, адресе, по которому оказаны услуги, наименовании оказываемых услуг, сроках их оказания, цене, порядке оплаты;

кассовый и товарный чек, в котором помимо обязательных сведений указывается номер газового баллона, масса газа в баллоне, цена товара и дата продажи, товарный чек должен содержать подпись лица, непосредственно осуществляющего продажу.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления (подведомственных им организаций), подлежащих получению посредством межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

сведения о лицах, зарегистрированных по месту проживания (пребывания) в жилом помещении, на которое предоставляется компенсация;

документ, удостоверяющий право отнесения к льготной категории:

удостоверение соответствующего образца - для тружеников тыла, ветеранов труда и лиц, к ним приравненных, ветеранов труда Тамбовской области, инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, ветерана

боевых действий, граждан, подвергшихся воздействию радиации;

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации;

справка о неполучении мер социальной поддержки по месту постоянной регистрации.

По межведомственному запросу запрашиваются следующие сведения (справки, документы), если заявитель не представил их по собственной инициативе:

сведения о лицах, зарегистрированных по месту проживания (пребывания) в жилом помещении, на которое предоставляется компенсация;

документ, удостоверяющий право отнесения к льготной категории:

удостоверение соответствующего образца - для тружеников тыла, ветеранов труда и лиц, к ним приравненных, ветеранов труда Тамбовской области, инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, ветерана боевых действий, граждан, подвергшихся воздействию радиации;

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации;

справка о неполучении мер социальной поддержки по месту постоянной регистрации.

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

Документы, необходимые для назначения ЕДВ и компенсации, запрашиваются и представляются в соответствии с нормами, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». При этом, заявитель по собственной инициативе вправе представить лично все документы, указанные в пункте 2.6.2, необходимые для назначения ЕДВ и компенсации в виде копий, заверенных в установленном порядке.

Для получения государственной услуги, заявитель или лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляет в учреждение документы, указанные в пунктах 2.6.1-2.6.2 Административного регламента.

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя предоставления:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области и муниципальными правовыми актами, находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если заявитель не представил документы по собственной инициативе.»;

подраздел 2.7 изложить в следующей редакции:

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для назначения мер социальной поддержки, являются:

представление заявителем неполного пакета документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента;

представление документов, не соответствующих требованиям пункта 3.2.5 подраздела 3.2 настоящего Административного регламента.»;

подраздел 2.8 изложить в следующей редакции:

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

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги федеральными законами, принимаемыми в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области не предусмотрено.

Основанием для отказа в предоставлении услуги является:

отсутствие оснований, указанных в пункте 1.2 Административного регламента;

обращение за предоставлением компенсации более чем на одно жилое помещение одновременно;

обращение за предоставлением компенсации при наличии задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг или при отсутствии заключенного и (или) выполненного соглашений по ее погашению;

обращение за предоставлением компенсации по месту пребывания на территории Тамбовской области при условии получения аналогичной компенсации по месту жительства на территории Тамбовской области или в другом субъекте Российской Федерации.»;

в пункте 2.14.1 подраздела 2.14 слова «многофункциональном центре; многофункционального центра» исключить;

подраздел 2.15 изложить в следующей редакции:

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

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

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- запись на прием в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в управлении графика приема заявителей, в учреждение для подачи запроса о предоставлении услуги (далее - запрос);
- формирование запроса;
- прием и регистрация управлением, учреждением, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса (заявления);
- получения результата предоставления государственной услуги в электронном виде;
- осуществление оценки качества предоставления услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления, учреждения, должностного лица управления, учреждения, либо государственного служащего.

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

2.15.3. Государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

2.6. в разделе 3:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»;

абзацы три-шесть пункта 3.2.1 подраздела 3.2 изложить в следующей редакции:

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

используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме:

с использованием логина и пароля;

с помощью электронной подписи гражданина.»;

пункт 3.2.6 подраздела 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.6. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 3.2.5 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При согласии заявителя устранить препятствия специалист, ответственный за прием документов, возвращает представленные документы.

При несогласии заявителя устранить препятствия специалист, ответственный за прием документов, информирует его о том, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению государственной услуги.»;

подраздел 3.3 изложить в следующей редакции:

« 3.3. Формирование и направление межведомственного запроса

3.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе сведений и документов, указанных в пункте 2.6.2 Административного регламента.

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

3.3.3. Межведомственный запрос должен содержать:

наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

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

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными

правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

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

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

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

3.3.5. Максимальный срок направления межведомственного запроса не должен превышать 1 рабочего дня со дня приема документов, представленных заявителем.»;

пункт 3.4.6 подраздела 3.4 изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.»;

в подразделе 3.5 слова «или через АИС МФЦ» и «, в т.ч. через АИС МФЦ и т.п.» исключить;

2.7. раздел 5 изложить в следующей редакции:

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решения органа, и подведомственных ему учреждений, предоставляющих государственную услугу (далее - орган, учреждение), должностного лица органа, руководителя учреждения, работника учреждения, либо государственного служащего, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги в досудебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования:

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области

для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

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

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

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

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

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

5.4. Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

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

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

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

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

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

5.4.3. Жалоба должна содержать:

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

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте

нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области;

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.4.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.4.1 подраздела 5.4 настоящего раздела, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 № 155-3 «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

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

3. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

4. Приложение № 2 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

5. Приложение № 3 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

6. Приложение № 4 к Административному регламенту признать утратившим силу.

7. Разместить настоящий приказ на официальном сайте управления социальной защиты и семейной политики области и в разделе «Реестр государственных услуг» Регионального реестра государственных и муниципальных услуг Тамбовской области.

8. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

Начальник управления
социальной защиты и
семейной политики области
Орехова



Приложение № 1
к приказу управления социальной
защиты и семейной политики
области

24.07.2018 №1465-Ф

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«предоставление мер социальной поддержки
отдельным категориям граждан»

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

Наименование органа исполнительной государственной власти и организации, участвующих в предоставлении государственной услуги	Контактные телефоны	Адрес электронной почты, интернет-адрес	Юридический адрес, режим работы органа (учреждения)
1	2	3	4
1. Управление социальной защиты и семейной политики области приемная	8(4752) 79-16-64 79-16-02 79-16-93 - факс	uprsoc@uszn. tambov.gov.ru <u>www.uprsoc.</u> tmbreg.ru	392000, г. Тамбов, ул. Московская, 27а Режим работы: понедельник - пятница с 8-30 до 17-30 Перерыв: с 12.30 до 13.30 Выходной: суббота, воскресенье
2. Тамбовское областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальных услуг для населения Бондарского района»	8 (47534) 2-44-63	<u>kcon_68@listl.ru</u> <u>www.togbusonbondari.</u> <u>ucoz.ru</u>	393230, Тамбовская область, Бондарский район, с. Бондари, ул. Первомайская, д. 11 Режим работы: понедельник 8.30 - 17.30 вторник - пятница 8.30 - 16.30 Перерыв: 12.00 - 13.00 Выходной: суббота, воскресенье

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

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

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

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

1	2	3	4
23. Тамбовское областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальных услуг для населения города Рассказово и Рассказовского района»	8 (47531) 2-32-76	kcsn.rasskazov@ yandex.ru www.csu-rasskazovo. tmbreg.ru	393250, Тамбовская область, г. Рассказово, ул. Куйбышева, д. 1 Режим работы: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00 Перерыв с 12.00 до 13.00 Выходные дни: суббота и воскресенье
24. Тамбовское областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальных услуг для населения города Уварово и Уваровского района»	8 (47558) 4-17-01	<u>csonuvr@yandex.ru</u> <u>www.kcsn30.tmbreg.ru</u>	393460, Тамбовская область, г. Уварово, ул. Базарная, д. 29 Режим работы: понедельник - пятница с 8.30 до 17.30 Перерыв с 12.30 до 13.30 Выходные дни: суббота и воскресенье
25. Тамбовское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки граждан»	8 (4752) 47-59-91	dom-miloserdia@ rambler.ru www.dom-miloserdia. tmbreg.ru	392000, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Рабочая, д. 4а Режим работы: понедельник-четверг 8.30-17.30 Перерыв 12.30-13.18 Пятница - не приемный день Выходные дни: суббота и воскресенье

Приложение № 2
к приказу управления социальной
защиты и семейной политики
области

24.07.2018 №1465-Ф

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«предоставление мер социальной поддержки
отдельным категориям граждан»

Блок-схема
порядка предоставления государственной услуги



Приложение № 3
к приказу управления социальной
защиты и семейной политики
области

24.07.2018 №1465-Ф

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«предоставление мер социальной поддержки
отдельным категориям граждан»

Наименование государственного учреждения или органа
государственной власти

ФИО заявителя

Адрес заявителя

Номер телефона (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
о предоставлении государственной услуги

Прошу назначить:

Мера социальной поддержки

Нормативно правовой документ

ФИО льготополучатель, дата рождения, СНИЛС

Категория льготополучателя

Адрес регистрации льготополучателя, вид регистрации

Члены семьи льготополучателя:

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Родственные отношения	Адрес регистрации

На основании данных личного дела:

ФИО, дата рождения

Адрес регистрации

Прошу перечислять денежные средства в соответствии со следующими реквизитами:

ФИО получателя

Адрес доставки

Наименование кредитной организации

На расчетный счет

На почтовое отделение

Я ознакомился (ась) с обстоятельствами, влекущими изменение (прекращение) предоставления государственной услуги и предупрежден (а) об уголовной ответственности, предусмотренной ст. 159.2 УК РФ, за предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, умолчание о фактах, влекущих прекращение мер социальной поддержки, и обязуюсь своевременно извещать в течение 1 месяца после их наступления (переход из одной категории льготников в другую, изменение состава семьи, места жительства (постоянная или временная регистрация), вида жилья, площади жилья, окончания образовательной организации по очной форме и т.д.).

Дата

Подпись заявителя

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

Заявление и документы по перечню принял

№ п/п	Наименование документов	Лицо, указанное в документе

Дата_____
Подпись ответственного лица

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

Заявление и документы по перечню принял

№ п/п	Наименование документов	Лицо, указанное в документе

Дата_____
Подпись ответственного лица