



Южноуральская
панорама

ДЕЛОВОЙ ПАКЕТ

www.up74.ru ● e-mail: up74@mail.ru
подписные индексы: 31813, 60893

среда, 5 августа 2009 г.
№ 141 (2021) спецвыпуск № 21

Приложение 1
к административному регламенту Министерства социальных отношений Челябинской области по предоставлению государственной услуги:
«Присвоение звания «Ветеран труда» Челябинской области» и выдача удостоверения «Ветеран труда» Челябинской области»

Информация о местонахождении, контактных телефонах и адресах электронной почты Министерства социальных отношений и органов социальной защиты

№ п/п	Наименование муниципального района или городского округа	Наименование органа социальной защиты, адрес	Принимающий руководитель (телефон/факс) (код 8-351)	Телефон для справок, консультации	Адрес электронной почты
1	2	3	4	5	6
1	Агаповский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 457400, с. Агаповка, ул. Рабочая, 34	(40) 2-03-80 2-16-21	(40) 2-03-80	soczachita@mg.chel.su
2	Аргаяшский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 456880, с. Аргаяш, ул. Октябрьская, 6	(31) 2-11-47 2-13-42	(31) 2-11-47	argo_chel@mail.ru
3	Ашинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 456010, г. Аша, ул. Толстого, 8	(59) 3-28-13 3-28-28	(59) 3-28-13	asha_uszn@bks.ru
4	Брединский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 457310, п. Бреды, ул. Гарибальди, 54	(41) 3-42-26 3-55-93	(41) 3-42-26	bredy@apmps.chel.su
5	Веренский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 457200, с. Верна, ул. Советская, 135	(42) 2-15-22	(42) 2-24-79	uszn_vama@mail.ru
6	Верхнеуральский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 456700, г. Верхнеуральск, ул. Советская, 17	(43) 2-23-77	(43) 2-27-39	vrucuzn@mail.ru
7	Верхнеуральский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 456800, г. Верхнеуральск, ул. Жуковского, 29	(64) 2-05-72	(64) 2-18-96	vufuszn@chel.sumet.ru
8	Еманжелинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 456580, г. Еманжелинск, ул. Мира, 18	(38) 2-18-56	(38) 9-34-32	emfin@chel.sumet.ru
9	Еткульский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 456600, с. Еткуль, ул. Ленина, 33	(45) 2-21-43	(45) 2-21-41	USZN_ETKUL@mail.ru
10	Златоустовский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 456219, г. Златоуст, пр. Гагарина, 3, линия, 6	(3) 65-06-81 65-06-41	(3) 65-05-42	uszn_zt@mail.ru
11	Карабашский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 456143, г. Карабаш, ул. Р. Люксембург, 2	(53) 2-41-04	(53) 2-49-41	cbuh16@chel.sumet.ru
12	Каргинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 457251, г. Каргайлы, ул. Ленина, 3	(33) 2-25-07	(33) 7-83-94	cbuh16@chel.sumet.ru
13	Каслинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 456835, г. Касли, ул. Стадионная, 89	(49) 2-39-72	(49) 2-20-46	mchl2001@hotbox.ru
14	Катав-Ивановский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 456110, г. Катав-Ивановск, ул. Гагарина, 4	(47) 2-17-74	(47) 2-17-76	usznkat-iv@chel.sumet.ru
15	Кизильский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 457610, с. Кизильское, ул. Советская, 67	(55) 3-04-06	(55) 3-14-76	uszn_kt@mail.ru
16	Копейский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 456618, г. Копейск, ул. Ленина, 61	(39) 3-82-87 3-82-84	(39) 3-82-84	ilya_alex@rambler.ru
17	Коркинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 456550, г. Коркино, ул. 30 лет ВЛКСМ, 7	(52) 3-73-76	(52) 3-73-80	uszn-korkino@chel.sumet.ru
18	Красноармейский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 456680, с. Миасское, ул. Спортивная, 9	(50) 2-10-81	(50) 2-17-48	redarmy.uszn@chel.sumet.ru
19	Кунашакский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 456900, с. Кунашак, ул. Советская, 3	(48) 3-13-42	(48) 3-10-26	usznkun@chel.sumet.ru
20	Кусинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 456940, г. Куса, ул. Андроновых, 1	(54) 3-31-33	(54) 3-06-95	kusa_uszn@mail.ru
21	Кыштымский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 456870, г. Кыштым, ул. Фрунзе, 3	(51) 4-04-47	(51) 4-04-47	szn@chel.sumet.ru
22	Локомотивский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 457390, п. Локомотивный, ул. Мира, 60	(33) 3-11-59	(33) 3-50-88	sozokomativny@rambler.ru
23	Магнитогорский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 456444, г. Магнитогорск, пр. Ленина, 72	(9) 37-52-07 27-89-55	(9) 27-89-56	uszn-mag@magnitog.ru
24	Миасский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 456320, г. Миасс, пр. Макеева, 8а	(3) 52-75-99	(3) 53-09-11	60528@mail.ru
25	Нагайбаковский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 457650, с. Фершампенуаз, ул. Карла Маркса, 53	(57) 2-22-61	(57) 2-22-50	uszn_nbt@mail.ru
26	Назепетровский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 456970, г. Назепетровск, ул. Сахарова, 8	(56) 3-16-05	(56) 3-32-47	econotdelnzp@yandex.ru
27	Озёрский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 456783, г. Озёрск, ул. Космонавтов, 20	(30) 6-66-84 2-53-32	(30) 6-52-43	econ-kzsn@adm.ozersk.ru
28	Октябрьский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 457170, с. Октябрьский, ул. Тельмана, 13	(58) 5-22-93	(58) 5-22-93	m_oktiabr@apmps.chel.su
29	Пластовский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 457020, г. Пласт, ул. Чайковского, 1а	(60) 2-13-53	(60) 2-15-60	USZN_PLASTA@mail.ru
30	Саткинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 456912, г. Сатка, ул. Куйбышева, 22	(61) 4-11-68	(61) 4-11-68	uszn_satk@mail.ru
31	Снежинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 456700, г. Снежинск, ул. Васильева, 3	(46) 7-23-41	(46) 3-62-72	uszn@redhouse.snz.ru
32	Сосновский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 456510, с. Долгодеревенское, ул. 1 Мая, 135а	(44) 2-14-35	(44) 2-23-95	uszn@admin.trg.ru
33	Троицкий муниципальный район	Управление социальной защиты населения 456800, г. Троицк, ул. Маркса, 43-55	(91) 6-70-45 2-37-42	(91) 6-25-07	uszn@tadm.trg.ru
34	Троицкий муниципальный район	Управление социальной защиты населения 457100, г. Троицк, ул. Фрунзе, 2	(63) 2-15-32	(63) 2-05-45	DSZN74.ru
35	Троицкий муниципальный район	Управление социальной защиты населения 457100, г. Троицк, ул. 30 лет ВЛКСМ, 12	(63) 2-14-77	(63) 2-56-56	uszn_tz@mail.ru
36	Увельский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 457000, п. Увельский, ул. Советская, 24	(66) 3-26-81	(66) 3-26-77	usznchbby@yandex.ru
37	Уйский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 456470, с. Уйское, ул. Балмасова, 6	(65) 3-31-46	(65) 2-31-65	van84@yandex.ru
38	Усть-Катавский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 456043, г. Усть-Катав, ул. Комсомольская, 42	(67) 2-51-99	(67) 2-51-99	uszn_uszn-us-katav.chel.su
39	Чебаркульский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 456440, г. Чебаркуль, ул. Ленина, 46а	(68) 2-25-36	(68) 6-01-49	usznchbby@yandex.ru
40	Чебаркульский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 456410, г. Чебаркуль, ул. Ленина, 33а	(68) 2-16-18	(68) 2-14-00	van84@yandex.ru
41	Чесменский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 454113, г. Челябинск, пл. Революции, 2	266-61-72	263-16-25	oppo_usn@mail.ru
42	Челябинский муниципальный район	Министерство социальных отношений 454048, г. Челябинск, ул. Боровского, 30	232-39-28	232-41-57 232-41-47	postmaster@apmps.chel.su
43	Челябинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 454034, г. Челябинск, ул. Шахматова, 7б	727-56-90	790-96-55	kalin_uszn@mail.ru
44	Челябинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 454106, г. Челябинск, ул. Краснознаменная, 21	791-27-26	792-24-86 790-27-07	kurch_uszn@mail.ru
45	Челябинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 454078, г. Челябинск, ул. Гагарина, 42а	256-43-16	254-84-17 256-02-30	uszn_lenin@mail.ru
46	Челябинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 454047, г. Челябинск, ул. Б. Мельникова, 6	722-85-93	722-98-10	uszn42met@nm.ru
47	Челябинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 454003, г. Челябинск, ул. Цвиллинга, 63; ул. Степана Разина, 10а	261-86-24 260-35-43	261-86-25	uszn_tz@mail.ru
48	Челябинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 454007, г. Челябинск, ул. Артиллерийская, 109	775-52-17	775-53-23	uszn_tz@mail.ru
49	Челябинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 454000, г. Челябинск, ул. Советская, 36	263-25-24	263-94-75 263-52-02	uszn_tz@mail.ru
50	Челябинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 457220, с. Чесма, ул. Советская, 47	(69) 2-14-45	(69) 2-14-79	chesmamuszn@mail.ru
51	Челябинский муниципальный район	Управление социальной защиты населения 457040, г. Южноуральск, ул. Спортивная, 28	(34) 4-33-43	(34) 4-20-31 4-06-64	yuszn@mail.ru

Приложение 2
к административному регламенту Министерства социальных отношений Челябинской области по предоставлению государственной услуги:
«Присвоение звания «Ветеран труда» Челябинской области» и выдача удостоверения «Ветеран труда» Челябинской области»

КНИГА УЧЕТА обращений граждан в мобильную социальную службу

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. заявителя, дата его рождения	Адрес по месту регистрации	Ф.И.О. должностного лица, ведущего прием	Причина обращения, результат рассмотрения	Наименование и реквизиты принятых документов	Дата сдачи документа в орган социальной защиты	Ф.И.О. должностного лица, принявшего документ	Регистрационный номер заявления	Принятое решение
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Зарегистрировано в **Управлении социальной защиты населения Ленинского р-на г. Челябинска** под № **34**

Приложение 3
к административному регламенту Министерства социальных отношений Челябинской области по предоставлению государственной услуги:
«Присвоение звания «Ветеран труда» Челябинской области» и выдача удостоверения «Ветеран труда» Челябинской области»

Заместителем Губернатора Челябинской области Е.В. Редину от _____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения) проживающего: _____ (адрес по месту регистрации) паспорт _____ выдан _____ (кем выдан) пенсионное удостоверение № _____ (когда и кем выдано)

заявление.
Прошу присвоить мне звание «Ветеран труда» Челябинской области на основании _____ (указать продолжительность страхового стажа либо факт рождения пяти и более детей)

К заявлению прилагаю:
1) _____
2) _____
3) _____
4) _____
5) _____

_____ 20__ года _____ личная подпись
Заявление от гр. _____ принято _____ 20__ года

(фамилия, имя, отчество, должность и личная подпись лица, принявшего документ) под № _____
Зарегистрировано в _____ (наименование органа, принявшего документ)

Приложение 4
к административному регламенту Министерства социальных отношений Челябинской области по предоставлению государственной услуги:
«Присвоение звания «Ветеран труда» Челябинской области» и выдача удостоверения «Ветеран труда» Челябинской области»

Заместителем Губернатора Челябинской области Е.В. Редину от **Ивановой Людмилы Сергеевны, 25.10.1952 г.р.** (фамилия, имя, отчество, дата рождения) проживающего: **г. Челябинск, ул. Космонавтов, 12** паспорт: **75 01 123456** выдан **13 ноября 2001 г.** в **УВД Ленинского р-на г. Челябинска**

пенсионное удостоверение № **765321, 1 ноября 2007 г., УПОФ Ленинского р-на г. Челябинска** (когда и кем выдано)

заявление.
Прошу присвоить мне звание «Ветеран труда» Челябинской области на основании **справки УПОФ Ленинского р-на г. Челябинска от 12.05.2008 г. № 345 о страховом стаже 36 лет 05 мес. 23 дня.**

К заявлению прилагаю:
1) **копию пенсионного удостоверения № 765321, 1 ноября 2007 г., УПОФ Ленинского р-на г. Челябинска;**
2) **справку УПОФ Ленинского р-на г. Челябинска от 12.05.2008 г. № 345 о страховом стаже 36 лет 05 мес. 23 дня;**
3) _____
4) _____
5) _____

20 мая 2008 года _____ личная подпись
Заявление от гр. **Ивановой Л.С.** принято **20 мая 2008 года** **ведущим специалистом Петровой Г.М.** (фамилия, имя, отчество, должность и личная подпись лица, принявшего документ)

Приложение 5
к административному регламенту Министерства социальных отношений Челябинской области по предоставлению государственной услуги:
«Присвоение звания «Ветеран труда» Челябинской области» и выдача удостоверения «Ветеран труда» Челябинской области»

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги



Приложение 6
к административному регламенту Министерства социальных отношений Челябинской области по предоставлению государственной услуги:
«Присвоение звания «Ветеран труда» Челябинской области» и выдача удостоверения «Ветеран труда» Челябинской области»

КНИГА
учета обращений лиц, претендующих на присвоение звания «Ветеран труда» Челябинской области»,

№ п/п	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Адрес по месту регистрации	Поданные документы	Данные личного стажа, удостоверения	Данные о страховом стаже, сведения о рождении детей	Сведения о внесении отметки в пенсионное удостоверение	Подпись специалиста, принявшего документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение 7
к административному регламенту Министерства социальных отношений Челябинской области по предоставлению государственной услуги:
«Присвоение звания «Ветеран труда» Челябинской области» и выдача удостоверения «Ветеран труда» Челябинской области»

РАСПИСКА
в том, что _____ 20__ года для рассмотрения вопроса о присвоении звания «Ветеран труда» Челябинской области от него (нее) приняты следующие документы:

1) заявление, зарегистрированное _____ 20__ г. под № _____;
2) одна фотография размером 3 см х 4 см;
3) _____ (другие документы)

Документы приняты _____ (наименование органа социальной защиты) _____ (фамилия, имя, отчество и должность специалиста, принявшего документ)

Приложение 8
к административному регламенту Министерства социальных отношений Челябинской области по предоставлению государственной услуги:
«Присвоение звания «Ветеран труда» Челябинской области» и выдача удостоверения «Ветеран труда» Челябинской области»

(наименование органа социальной защиты) _____ 200__ г. № _____

Министерство социальных отношений Челябинской области
Направляем Вам документы лиц, претендующих на присвоение звания «Ветеран труда» Челябинской области»:

Входящий номер	Фамилия, имя, отчество претендента	Направляемые документы	Отметка об отсутствии документов
1	2	3	4
6.	Петров Иван Васильевич	1. Заявление 2. Личное дело на 10 листах 3. Одна фотография	Фотография отсутствует
7.	Разумов Алексей Сергеевич	1. Заявление 2. Личное дело на 12 листах 3. Одна фотография	

Руководитель органа социальной защиты _____ (подпись) (Ф.И.О.) _____ (подпись) (Ф.И.О.) _____ (подпись) (Ф.И.О.)

Отметка о принятии документов: _____ 200__ г. _____ (кем приняты)

Приложение 9
к административному регламенту Министерства социальных отношений Челябинской области по предоставлению государственной услуги:
«Присвоение звания «Ветеран труда» Челябинской области» и выдача удостоверения «Ветеран труда» Челябинской области»

Заместитель Губернатора Челябинской области **УТВЕРЖДАЮ** _____ **Е.В. Редин** _____ 20__ года

М.П. _____
Ведомость № _____ на присвоение звания «Ветеран труда» Челябинской области по _____ (наименование муниципального района или городского округа)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения, данные о страховом стаже	Документы, подтверждающие основания для присвоения звания
1	2	3	4

Министр (заместитель Министра) социальных отношений Челябинской области _____ (подпись) (Ф.И.О.)

На оборотной стороне последнего листа ведомости указывается: Ист.: Фамилия и инициалы, телефон

Приложение 10
к административному регламенту Министерства социальных отношений Челябинской области по предоставлению государственной услуги:
«Присвоение звания «Ветеран труда» Челябинской области» и выдача удостоверения «Ветеран труда» Челябинской области»

Министерство социальных отношений Челябинской области
КНИГА
учета исходящей документации на присвоение звания «Ветеран труда» Челябинской области

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ветерана	Адрес по месту регистрации	Направляемые документы	Наименование органа социальной защиты	Фамилия, имя, отчество лица, получающего документы, дата получения, основание
1	2	3	4	5	6

4. Семеев Степан Иванович г. Кыштым ул. Ленина дом 25 кв. 14 1. Удостоверение «Ветеран труда» Челябинской области серия _____ № _____ дата выдачи _____ 2. Личное дело № _____ на _____ листах

uszn@szn-u-katav.chel.su usznchbby@yandex.ru van84@yandex.ru oppo_usn@mail.ru postmaster@apmps.chel.su kalin_uszn@mail.ru kurch_uszn@mail.ru uszn_lenin@mail.ru uszn42met@nm.ru uszn_tz@mail.ru chesmamuszn@mail.ru yuszn@mail.ru

Приложение 11
к административному регламенту Министерства социальных отношений Челябинской области по предоставлению государственной услуги:
«Присвоение звания «Ветеран труда» Челябинской области» и выдача удостоверения «Ветеран труда» Челябинской области»

Заместитель Губернатора Челябинской области **УТВЕРЖДАЮ** _____ **Е.В. Редин** _____ 20__ года

М.П. _____
Ведомость № _____ на выдачу дубликатов удостоверений «Ветеран труда» Челябинской области по _____ (наименование муниципального района или городского округа)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество получателя удостоверения	Серия и номер удостоверения	Дата выдачи удостоверения	Подпись получателя удостоверения
1	2	3	4	5

Приложение 12
к административному регламенту Министерства социальных отношений Челябинской области по предоставлению государственной услуги:
«Присвоение звания «Ветеран труда» Челябинской области» и выдача удостоверения «Ветеран труда» Челябинской области»

Заместитель Губернатора Челябинской области **УТВЕРЖДАЮ** _____ **Е.В. Редин** _____ 20__ года

М.П. _____
Ведомость № _____ на выдачу дубликатов удостоверений «Ветеран труда» Челябинской области по _____ (наименование муниципального района или городского округа)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ветерана	Адрес по месту регистрации	Наименование органа социальной защиты	Данные документа о присвоении звания «Ветеран труда» Челябинской области	Данные документа о предоставлении удостоверения «Ветеран труда» Челябинской области
1	2	3	4	5	6

Министр (заместитель Министра) социальных отношений Челябинской области _____ (подпись) (Ф.И.О.)

На оборотной стороне последнего листа ведомости указывается: Ист.: Фамилия и инициалы, телефон

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к административному регламенту Министерства социальных отношений Челябинской области по предоставлению государственной услуги:
«Присвоение звания «Ветеран труда» Челябинской области» и выдача удостоверения «Ветеран труда» Челябинской области»

Административный регламент Министерства социальных отношений Челябинской области по предоставлению государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда» Челябинской области» и выдача удостоверения «Ветеран труда» Челябинской области» разработан в соответствии с постановлением Губернатора Челябинской области от 21.08.2008 г. № 181 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

Названный административный регламент определяет порядок предоставления государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда» Челябинской области» и выдача удостоверения «Ветеран труда» Челябинской области», сроки и последовательность действий при ее предоставлении, а также порядок взаимодействия Министерства социальных отношений Челябинской области с органами социальной защиты населения муниципальных районов и городских округов Челябинской области и иными органами и учреждениями, участие которых необходимо для предоставления названной государственной услуги.

Организация деятельности по предоставлению государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда» Челябинской области» и выдача удостоверения «Ветеран труда» Челябинской области» в соответствии с административным регламентом позволяет:

1) оптимизировать перечень документов, предоставляемых гражданами для получения государственной услуги, за счет организации информационного взаимодействия между органами социальной защиты и органами (учреждениями), участие которых необходимо для предоставления названной государственной услуги; и сократить сроки отдельных административных процедур.

Организация информационного взаимодействия дает возможность должностным лицам органов социальной защиты, участвующим в предоставлении названной государственной услуги, самостоятельно без участия граждан формировать необходимые документы о стаже. В данном случае срок обращения за получением государственной услуги для граждан значительно сокращается, поскольку они освобождены от обращения в отдельные органы (учреждения) за получением справок.

2) обеспечить доступность названной государственной услуги для граждан, проживающих в отдаленных районах, путем предоставления возможности подачи заявления в территориальную организацию работы мобильной социальной службы с привлечением специалистов различных органов (учреждений).

3) повысить информированность населения о порядке и условиях предоставления названной государственной услуги за счет внедрения форм работы с населением посредством информационных систем общего пользования и регламентации информации, обязательной для общего пользования.

В любое время с момента приема документов гражданин имеет право на получение любых интересующих его сведений о государственной услуге при помощи телефона, электронной почты, сети Интернет или посредством личного обращения.

4) исключить совершение необоснованных действий и принятие решений должностными лицами, участвующими в предоставлении названной государственной услуги, за счет четкой регламентации обязанностей соответствующих должностных лиц и порядка обжалования их действий (бездействия) и принятых ими решений.

Министр социальных отношений Челябинской области
Н.А. ГАРТМАН

О ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ В 2009 ГОДУ ЕДИНОВРЕМЕННОГО СОЦИАЛЬНОГО ПОСОБИЯ ВЕТЕРАНАМ ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ НА РЕМОНТ ЖИЛЬЯ, ПОДВОЗКУ К ДОМУ ГАЗОПРОВОДА И УСТАНОВКУ ВНУТРИДОВОМОВО ГАЗОВОГО ОБОРУДОВАНИЯ

Постановление Губернатора Челябинской области от 2

