



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(Минтруд Республики Алтай)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН ИШ,
ЖОНЖҮРҮМДИК ӨЗҮМ ЛЕ
ЭЛ-ЖОНДЫ ИШЛЕ ЖЕТКИЛДЕЕР
МИНИСТЕРСТВОЗЫ

(Алтай Республиканын Минтруды)

ПРИКАЗ

ЖАКАРУ

от « 13 » ноября 2023 г. № П-10-01/0341

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги по выдаче удостоверений
гражданам, подвергшимся воздействию радиации и признании
утратившими силу некоторых приказов Министерства труда,
социального развития и занятости населения Республики Алтай**

На основании части 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г. № 370 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации.

2. Признать утратившим силу:

приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 20 декабря 2013 г. № П/266 «Об утверждении Административного регламента Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай предоставления государственной услуги по выдаче удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации» (официальный портал Республики Алтай <http://www.altai-republic.ru>, 2013, 24 декабря);

приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 30 июня 2014 г. № П/137 «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда, социального развития и

занятости населения Республики Алтай представления государственной услуги по выдаче удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации» (официальный портал Республики Алтай <http://www.altai-republic.ru>, 2014, 2 июля);

приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 15 января 2015 г. № П/16 «О внесении изменений в приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 20 декабря 2013 года № П/266» (официальный портал Республики Алтай <http://www.altai-republic.ru>, 2015, 19 января);

приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 17 апреля 2015 г. № П/136 «О внесении изменений в пункт 53 Административного регламента Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай представления государственной услуги по выдаче удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации» (официальный портал Республики Алтай <http://www.altai-republic.ru>, 2015, 23 апреля);

приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 12 мая 2016 г. № П/186 «О внесении изменений в раздел II Административного регламента Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай представления государственной услуги по выдаче удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации» (официальный портал Республики Алтай <http://www.altai-republic.ru>, 2016, 12 мая);

пункт 2 Изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, утвержденный приказом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 5 июня 2018 г. № П/184 (официальный портал Республики Алтай <http://www.altai-republic.ru>, 2018, 8 июня);

пункт 1 Изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, утвержденный приказом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 18 июля 2018 г. № П/219 (официальный портал Республики Алтай <http://www.altai-republic.ru>, 2018, 20 июля);

пункт 1 Изменений, которые вносятся в некоторые приказы Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, утвержденный приказом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 18 января 2019 г. № П/22 (официальный портал Республики Алтай <http://www.altai-republic.ru>, 2019, 23 января);

пункт 1 Изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, утвержденный приказом Министерства труда, социального

развития и занятости населения Республики Алтай от 19 апреля 2019 г. № П/145 (официальный портал Республики Алтай <http://www.altai-republic.ru>, 2019, 22 апреля);

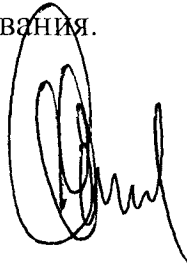
приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 22 июля 2019 г. № П/258 «О внесении изменений в Раздел V Административного регламента Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай предоставления государственной услуги по выдаче удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации» (официальный портал Республики Алтай <http://www.altai-republic.ru>, 2019, 24 июля);

пункт 1 Изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, утвержденный приказом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 5 ноября 2019 г. № П/361 (официальный портал Республики Алтай <http://www.altai-republic.ru>, 2019, 8 ноября);

пункт 1 Изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, утвержденный приказом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 25 ноября 2019 г. № П/405 (официальный портал Республики Алтай <http://www.altai-republic.ru>, 2019, 28 ноября).

3. Настоящий Приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Министр



А.Г. Сумин

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства труда,
социального развития
и занятости населения
Республики Алтай
от «13» ноября 2023 г. № П-10-01/0341

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по выдаче удостоверений
гражданам, подвергшимся воздействию радиации

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее - Министерство) предоставления государственной услуги по выдаче удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги по выдаче удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации (далее – государственная услуга), а также порядок взаимодействия Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай с заявителями.

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются:

1) при выдаче удостоверения получившего(-ей) или перенесшего(-ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской атомной электростанции (далее - Чернобыльская АЭС); ставшего(-ей) инвалидом:

а) 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;

б) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы из числа: граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы

и привлеченные к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

граждане, эвакуированные из зоны отчуждения и переселенные из зоны отселения либо выехавшие в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

граждане, отдавшие костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

в) дети и подростки в возрасте до 18 лет, указанные в части второй статьи 25 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее - Закон № 1244-1), страдающие болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей;

г) члены семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие чернобыльской катастрофы, указанных в части четвертой статьи 14 Закона № 1244-1.

К членам семьи погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, умерших инвалидов относятся:

родители, проживавшие совместно, вдова (вдовец), не вступившие в повторный брак, - независимо от возраста и факта нахождения на иждивении;

дети до достижения возраста 18 лет (учащиеся - до окончания среднего или высшего учебного заведения, но не более достижения 23 лет).

2) при выдаче удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС:

а) граждане (в том числе временно направленные или командированные), принимавшие в 1986 - 1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

б) военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы и привлеченные в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившие в 1986 - 1987 годах службу в зоне отчуждения; граждане, в том

числе военнослужащие и военнообязанные, призванные на военные сборы и принимавшие участие в 1988 - 1990 годах в работах по объекту «Укрытие», младший и средний медицинский персонал, врачи и другие работники лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получившие сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являющихся источником ионизирующих излучений;

в) заявители (в том числе временно направленные или командированные), принимавшие в 1988 - 1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы и привлеченные в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившие в 1988 - 1990 годах службу в зоне отчуждения;

г) члены семьи, в том числе вдовы (вдовцы) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанные в части второй статьи 15 Закона № 1244-1.

К членам семьи умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС относятся:

родители, проживавшие совместно, вдова (вдовец), не вступившие в повторный брак, - независимо от возраста и факта нахождения на иждивении; дети до достижения возраста 18 лет (учащиеся - до окончания среднего или высшего учебного заведения, но не более достижения 23 лет).

3) при выдаче удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча:

а) граждане (в том числе временно направленные или командированные), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны:

принимавшие в период с 29 сентября 1957 года по 31 декабря 1961 года непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк»;

занятые на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в период с 1 января 1949 года по 31 декабря 1962 года;

б) граждане, эвакуированные (переселенные), а также добровольно

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

в) граждане, проживавшие в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получившие накопленную эффективную дозу облучения свыше 7 сЗв (бэр), но не более 35 сЗв (бэр), или свыше 35 сЗв (бэр);

г) граждане, добровольно выехавшие на новое место жительства из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности).

4) при выдаче специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС:

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

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

в) военнослужащие, лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходящие (проходившие) военную службу (службу) в зоне отчуждения, зоне отселения, зоне проживания с правом на отселение.

5) при выдаче удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, являются граждане, которые проживали в 1949 - 1963 годах в населенных пунктах на территории Российской Федерации и за ее

пределами, включенных в утвержденные Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и которые получили суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения более 5 сЗв (бэр).

3. Заявитель вправе обратиться за государственной услугой лично, а также через уполномоченного в соответствии с федеральным законодательством представителя (далее - представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

5. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 11 к настоящему Административному регламенту исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

7. Государственная услуга по выдаче удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Исполнительным органом государственной власти Республики Алтай, предоставляющим государственную услугу, является Министерство труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее - Министерство). Государственная услуга не осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.

В процессе предоставления государственной услуги Министерство взаимодействует с:

Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России) в части оформления и выдачи удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации;

Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - Минтруд России) в части получения бланков удостоверений гражданами, подвергшимся воздействию радиации;

Научно-исследовательский институт региональных медико-экологических проблем в части получения заключений о полученной суммарной (накопленной) эффективной дозе облучения вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

органами исполнительной власти Челябинской, Свердловской, Курганской областей в части получения справок единого образца, необходимых для выдачи удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственной объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча».

2.3. Результат предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги являются:

а) решение Министерства о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

б) решение Министерства о повторной выдаче удостоверений гражданам, подвергшимся радиационному воздействию/дубликат согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

в) решение Министерства об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту.

10. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю (представителю) предоставляется результат, является решение Министерства о предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

а) наименование документа;

б) регистрационный номер документа;

в) дата принятия решения.

11. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю (представителю) предоставляется результат, является решение Министерства об отказе в предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

а) наименование документа;

б) регистрационный номер документа;

в) дата принятия решения.

12. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

13. Факт получения заявителем (представителем) результата предоставления государственной услуги, предусмотренного подпунктами «а» и «б» пункта 9 настоящего Административного регламента, фиксируется в электронном реестре информационной системы Министерства.

14. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в форме документа на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью Министерства.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

15. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней, который определяется для каждого варианта государственной услуги и приведен в соответствующем разделе Административного регламента.

16. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерстве по день направления заявителю одного из результатов, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента способом, указанным в заявлении.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

18. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично или через представителя в Министерство заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы.

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Республики Алтай для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель) должен представить самостоятельно:

- а) заявление о предоставлении государственной услуги;
- б) требования, предъявляемые к заявлению – оригинал;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя), в соответствии с федеральным законодательством;

требования, предъявляемые к документу, удостоверяющему личность заявителя (представителя) – оригинал;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если заявление подается представителем;

требования, предъявляемые к документу, подтверждающему полномочия представителя действовать от имени заявителя - оригинал;

г) документ, подтверждающий факт проживания (прохождения военной или приравненной к ней службы) в зоне радиоактивного загрязнения, эвакуации или переселения из зоны радиоактивного загрязнения;

требования, предъявляемые к документу – оригинал (копия заверенная в соответствии с федеральным законодательством);

д) удостоверение или справки установленного образца, подтверждающее факт участия в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

требования, предъявляемые к документам – оригиналы (копии заверенные в соответствии с федеральным законодательством);

е) заключение межведомственного экспертного совета или военно-врачебной комиссии о причинной связи развившихся заболеваний и инвалидности с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы;

требования, предъявляемые к документу – оригинал (копия заверенная в соответствии с федеральным законодательством);

ж) удостоверение умершего гражданина, выданное ранее или в соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи удостоверения гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, утвержденным приказом МЧС России, Минздрава России, Минфина России от 8 декабря 2006 года № 728/832/166н (при его утрате удостоверение выдается на основании первичных документов, имеющих в личном деле умершего гражданина);

требования, предъявляемые к документу – оригинал (копия заверенная в соответствии с федеральным законодательством);

з) удостоверение умершего гражданина, выданное в соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденным приказом МЧС России, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Минфина России от 21 апреля 2020 года № 253/207н/73н (при отсутствии удостоверения один или несколько документов из личного дела умершего гражданина, подтверждающих выполнение работ в зоне отчуждения, а при их отсутствии в деле - документы,

подтверждающие участие граждан в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в зоне отчуждения или участие в работах по объекту «Укрытие» (с указанием о работе по данному объекту);

требования, предъявляемые к документам – оригиналы (копии заверенные в соответствии с федеральным законодательством);

и) удостоверение умершего гражданина, выданное в соответствии с Положением о порядке оформления и выдачи удостоверения гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, утвержденным приказом МЧС России от 24 апреля 2000 года № 229;

требования, предъявляемые к документу – оригинал (копия заверенная в соответствии с федеральным законодательством);

к) заключение межведомственного экспертного совета об установлении причинной связи смерти гражданина с последствиями воздействия радиации вследствие аварии в 1957 году на территории производственного объединения «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

требования, предъявляемые к документу – оригинал (копия заверенная в соответствии с федеральным законодательством);

л) документы, подтверждающие факт проживания (прохождения военной службы (службы) в зонах радиоактивного загрязнения: выписки из похозяйственных, домовых книг (подтверждающих проживание заявителя в зонах радиоактивного загрязнения в 1986 году до 16 апреля 2018 года), архивов жилищно-эксплуатационных управлений, жилищно-коммунальных отделов, справки паспортных столов, иные документы, подтверждающие факт проживания (прохождения военной службы (службы) в зонах радиоактивного загрязнения;

требования, предъявляемые к документам – оригиналы (копии заверенные в соответствии с федеральным законодательством);

м) документ, подтверждающий факт проживания в населенном пункте, включенном в утвержденные Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, в периоды радиационного воздействия (выписки из похозяйственных, домовых книг (подтверждающих проживание заявителя в населенных пунктах, включенных в перечни, 1949-1963 годах), архивов жилищно-эксплуатационных управлений (жилищно-коммунальных отделов), справки паспортных столов, иные документы, подтверждающие факт проживания в населенных пунктах, включённых в перечни);

требования, предъявляемые к документам – оригиналы (копии заверенные в соответствии с федеральным законодательством);

н) документ, подтверждающий факт проживания при прохождении военной службы в населённом пункте, включенном в утвержденные Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов,

подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, подтверждается архивными документами, выданными в установленном порядке архивами Министерства обороны Российской Федерации, с указанием мест дислокации воинских частей (для членов семей военнослужащих – архивные справки о проживании (не проживании) в советующий период в военном городке воинской части);

требования, предъявляемые к документу – оригинал (копия заверенная в соответствии с федеральным законодательством);

о) фотография заявителя размером 3х4 см;

требования, предъявляемые к документу – оригинал;

п) согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с федеральным законодательством;

требования, предъявляемые к документу – оригинал.

20. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель (представитель) вправе предоставить по собственной инициативе:

а) сведения о регистрационном учете заявителя по месту жительства и месту пребывания;

б) сведения о выданных паспортах гражданина Российской Федерации;

в) сведения об актах гражданского состояния;

г) сведения о реабилитации;

д) сведения (справки), подтверждающие непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча», о получении накопленной эффективной дозы облучения (запрашиваются в органах исполнительной власти Челябинской, Свердловской, Курганской областей);

е) сведения (справки) о проживании в населенном пункте, включенном в утверждаемые Правительством Российской Федерации перечни населённых пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, в период, не включающий день проведения ядерного испытания, оказывающего радиационное воздействие на жителей этого населенного пункта (запрашиваются в Научно-исследовательском институте региональных медико-экологических проблем);

ж) сведения об инвалидности.

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

21. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) представленные заявителем (представителем) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном федеральным законодательством;

б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

в) подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с недостоверными или неполными данными;

г) неполное заполнение полей в форме заявления;

д) заявление подано в орган государственной власти или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги.

22. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 14 к настоящему Административному регламенту, направляется заявителю не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления способом, указанным в заявлении.

23. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя (представителя) за предоставлением государственной услуги.

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

24. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

25. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги;

б) подача заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

в) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания

26. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и получении результата предоставления государственной услуги

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (представителем) заявления о предоставлении государственной услуги при получении результата предоставления государственной услуги в Министерство составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги заявителя, в том числе в электронной форме

28. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

29. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности лица, ответственного за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место лица, ответственного за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственной услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

30. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- б) возможность получения заявителем государственной услуги экстерриториально;
- в) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

31. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- а) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства и некорректное (невнимательное) отношение их сотрудников к заявителям;
- б) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

32. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Республики Алтай не предусмотрены.

33. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ведомственная информационная система Министерства, Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (далее – ЗАГС), Единая государственная информационная система социального обеспечения, Сервисный концентратор МВД России, Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее- СМЭВ).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

34. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

а) вариант 1. Заявитель обратился самостоятельно либо через представителя для выдачи удостоверения (дубликата) получившего(-ей) или перенесшего(-ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего(-ей) инвалидом (далее - вариант 1);

б) вариант 2. Заявитель обратился самостоятельно либо через представителя для выдачи удостоверения (дубликата) участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее - вариант 2);

в) вариант 3. Заявитель обратился самостоятельно либо через представителя для выдачи удостоверения (дубликата) гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (далее - вариант 3);

г) вариант 4. Заявитель обратился самостоятельно либо через представителя для выдачи специального удостоверения (дубликата) единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее - вариант 4);

д) вариант 5. Заявитель обратился самостоятельно либо через представителя на выдачу удостоверения (дубликата) единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне являются граждане, которые проживали в 1949 - 1963 годах в населенных пунктах на территории Российской Федерации и за ее пределами, включенных в утвержденные Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и которые получили суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения более 5 сЗв (бэр) (далее - вариант 5).

3.2. Профилирование заявителя

35. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель), путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в Министерстве и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в таблице 1 приложения № 11 к настоящему Административному регламенту.

36. По результатам получения ответов от заявителя (представителя) на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

37. Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя (представителя) в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

3.3. Описание варианта 1

38. Результатом предоставления варианта 1 государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата предоставления государственной услуги;

д) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

40. Максимальный срок предоставления варианта 1 государственной услуги составляет 30 рабочих дней.

3.4. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

41. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем (представителем) в Министерство.

42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявители, указанные в подпункте 1 пункта 2 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента, должны представить самостоятельно:

а) заявление о выдаче удостоверения в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

требования, предъявляемые к заявлению – оригинал;

в заявлении также указывается способ направления результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Министерство;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя), в соответствии с федеральным законодательством;

требования, предъявляемые к документу, удостоверяющему личность заявителя (представителя):

при личном обращении в Министерство – оригинал;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если заявление подается представителем;

требования, предъявляемые к документу, подтверждающему полномочия представителя действовать от имени заявителя:

при личном обращении в Министерство – оригинал;

г) фотография заявителя размером 3 x 4 см;

требования, предъявляемые к документу - оригинал;

д) удостоверение или справки установленного образца, подтверждающие факт проживания (прохождения военной или приравненной к ней службы) в зоне радиоактивного загрязнения, эвакуации или переселения из зоны радиоактивного загрязнения;

требования, предъявляемые к документам:

при личном обращении в Министерство – оригинал (копия заверенная в соответствии с федеральным законодательством);

ж) удостоверение установленного образца, подтверждающее факт участия в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

требования, предъявляемые к документу:

при личном обращении в Министерство – оригинал (копия заверенная в соответствии с федеральным законодательством);

з) заключение межведомственного экспертного совета или военно-врачебной комиссии о причинной связи развившихся заболеваний и инвалидности с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы;

требования, предъявляемые к документу:

при личном обращении в Министерство – оригинал (копия заверенная в соответствии с федеральным законодательством);

и) удостоверение умершего гражданина, выданное ранее или в соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи удостоверения гражданам, получившим или перенесшим 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, утвержденным приказом МЧС России, Минздравсоцразвития России, Минфина России от 08 декабря 2006 года № 728/832/166н (при утрате удостоверения выдается на основании первичных документов, имеющихся в личном деле умершего гражданина);

требования, предъявляемые к документу:

при личном обращении в Министерство – оригинал (копия заверенная в соответствии с федеральным законодательством);

к) согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с федеральным законодательством;

требования, предъявляемые к документу:

при личном обращении в Министерство – оригинал;

43. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель (представитель) вправе предоставить по собственной инициативе:

а) сведения, подтверждающие действительность документа, удостоверяющего личность, заявителя (паспортное досье со старыми паспортами);

б) сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания заявителя;

в) сведения об актах гражданского состояния;

г) сведения об инвалидности.

44. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя) при взаимодействии с заявителями (представителями) является, при личном обращении в Министерство - документ, удостоверяющий личность.

45. Министерство отказывает заявителю (представителю) в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии оснований, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента.

46. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве составляет 1 рабочий день, следующий со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5. Межведомственное электронное взаимодействие

47. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя (представителя) за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Министерство – не превышает 5 рабочих дней.

б) межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

Основанием для направления запроса является обращение заявителя (представителя) за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Министерство – не превышает 5 рабочих дней.

в) межведомственный запрос «Предоставление из ЗАГС сведений об актах гражданского состояния», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя (представителя) за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Министерство – не превышает 5 рабочих дней.

48. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении № 13 к настоящему Административному регламенту.

3.6. Приостановление предоставления государственной услуги

49. Оснований для приостановления предоставления варианта 1 государственной услуги федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

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

50. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления и приложенных к нему документов.

51. Поступившее заявление и документы рассматриваются должностным лицом Министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

52. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством.

53. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- а) решение о предоставлении государственной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия оснований, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента.

54. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Министерством, всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 час.

3.8. Предоставление результата государственной услуги

55. Результат предоставления государственной услуги формируется в виде документа на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью Министерства.

56. Результат государственной услуги предоставляется в течение 10 рабочих дней, следующих со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта 1 государственной услуги составляет 30 рабочих дней.

3.9. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

57. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

а) заявитель (представитель) при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

б) Министерство при получении заявления, указанного в пункте 57 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатам предоставления государственной услуги;

в) Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 57 настоящего Административного регламента.

3.10. Описание варианта 2

58. Результатом предоставления варианта 2 государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

а) прием заявления и документов;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата предоставления государственной услуги;

д) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

60. Максимальный срок предоставления варианта 2 государственной услуги составляет 30 рабочих дней.

3.11. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

61. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем (представителем) в Министерство.

62. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявители, указанные в подпункте 2 пункта 2 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента, должны представить самостоятельно:

а) заявление о выдаче удостоверения в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

требования, предъявляемые к заявлению – оригинал;

в заявлении также указывается способ направления результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Министерстве;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя) в соответствии с федеральным законодательством;

требования, предъявляемые к документу, удостоверяющему личность заявителя (представителя):

при личном обращении в Министерство – оригинал;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если заявление подается представителем;

требования, предъявляемые к документу, подтверждающему полномочия представителя действовать от имени заявителя:

при личном обращении в Министерство – оригинал;

г) фотография заявителя размером 3 x 4 см;

требования, предъявляемые к документу - оригинал;

д) удостоверение установленного образца, подтверждающего факт участия в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

требования, предъявляемые к документу:

при личном обращении в Министерство – оригинал (копия заверенная в соответствии с федеральным законодательством);

е) удостоверение умершего гражданина, выданное в соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденным приказом МЧС России Минтруда России, Минфина России, Минфина России от 21 апреля 2020 года № 253/207н/73н (при отсутствии удостоверения один или несколько документов из личного дела умершего гражданина, подтверждающих выполнение работ в зоне отчуждения, а при их

отсутствии в деле – документы, подтверждающие участие граждан в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в зоне отчуждения или участие в работах по объекту «Укрытие» (с указанием о работе по данному объекту); требования, предъявляемые к документу:

при личном обращении в Министерство – оригинал (копия заверенная в соответствии с федеральным законодательством);

ж) согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с федеральным законодательством;

требования, предъявляемые к документу:

при личном обращении в Министерство – оригинал.

В случае первичного обращения гражданина за получением удостоверения, а также при отсутствии в Министерстве личного дела с материалами, послужившими основанием для выдачи ему ранее удостоверения либо при отсутствии в его личном деле, подлежащем постоянному хранению в органах (их правопреемниках), оформивших и выдавших ему ранее удостоверение союзного (российского) образца, документов, подтверждающих выполнение работ в зоне отчуждения, заявителем представляется кроме вышеперечисленных один или несколько документов (оригиналы либо заверенные в установленном порядке копии), подтверждающие участие в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в зоне отчуждения. Документами, подтверждающими участие граждан в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в зоне отчуждения, являются:

командировочное удостоверение с отметками о пребывании в населенных пунктах (пункте), находящихся в зоне отчуждения;

справка об участии в работах в зоне отчуждения, выданная в 1986 - 1990 годах предприятием, организацией, учреждением, воинскими частями, выполнявшими работы непосредственно в зоне отчуждения; Штабом Гражданской обороны СССР, соответствующими архивами;

трудовая книжка (раздел «Сведения о работе») с записью о работе в зоне отчуждения;

табель учета рабочего времени в зоне отчуждения;

справка о праве на повышенный размер оплаты труда (о выплате денежного содержания в повышенных размерах) за работу в зоне отчуждения (в зонах опасности внутри зоны отчуждения);

задания (заявка) на полет в зону отчуждения, летная книжка и полетные листы летно-подъемного состава с записью о полетах в зону отчуждения;

военный билет (разделы «Прохождение учебных сборов» и «Особые отметки») с записью о работе по ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС (в зоне отчуждения);

выписка из приказа по личному составу воинской части, принимавшей участие в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, о прибытии, убытии и работе в зоне отчуждения;

выписка из приказа по личному составу начальника органа безопасности (государственной безопасности) о командировании военнослужащих КГБ СССР для участия в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и сроках пребывания в зоне отчуждения в 1986 - 1990 годах.

Документами, подтверждающими участие в работах по объекту «Укрытие» (с указанием о работе по данному объекту), являются любой из нижеперечисленных:

выписка из приказа по воинским частям, принимавшим участие в ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, о направлении для работ на объекте «Укрытие» и включенным в Перечень воинских частей, личный состав которых принимал участие в работах (выполнял служебные обязанности) по ликвидации последствий аварии, соответствующего архива;

выписка из журналов выдачи дозиметров и контроля доз по проходу на объект «Укрытие»; выписка из наряда допуска на проведение работ на объекте «Укрытие»; пропуска для прохода на объект «Укрытие» для ведения соответствующих работ: с июля 1987 года по 31 декабря 1988 года с шифром «Шлем» (рисунок «буденовки»); с 1 января 1989 года с шифром «Тубус» (рисунок микроскопа); с 1 января 1989 года по пропускам 3 группы и временным с шифром «Птица» (рисунок птицы с поднятыми крыльями). Документы (кроме пропусков) должны быть заверены гербовой печатью администрации Чернобыльской АЭС, либо Комплексной экспедицией Института им. И.В.Курчатова, либо ПО «Комбинат», либо их соответствующими службами, выдавшими эти документы;

справка о времени работы на объекте «Укрытие», таблицы учета рабочего времени, относящегося к работе на объекте «Укрытие», справки об оплате труда, относящиеся к работе на объекте «Укрытие», выданные администрациями Чернобыльской АЭС, либо Комплексной экспедицией Института им. И.В.Курчатова, либо Межотраслевым научно-техническим центром «Укрытие» Национальной академии наук Украины (правопреемником Комплексной экспедиции Института им. И.В.Курчатова). Документы должны быть заверены гербовой печатью администрации Чернобыльской АЭС, либо Комплексной экспедицией Института им. И.В.Курчатова, либо ПО «Комбинат», либо их соответствующими службами, выдавшими эти документы.

Под работами в 1988 - 1990 годах по объекту «Укрытие» понимаются все работы внутри защитного сооружения 4-го энергоблока Чернобыльской АЭС независимо от времени пребывания в нем и полученной дозовой нагрузки, а также практическое несение боевой службы военнослужащими внутренних войск по охране объекта «Укрытие» на постах № 15 - 19, работы по контролю за несением службы, уровнем дозовых нагрузок на постах и проверке инженерно-технических средств охраны объекта «Укрытие» по периметру, ограниченному указанными постами.

63. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель (представитель) вправе предоставить по собственной инициативе:

а) сведения, подтверждающие действительность документа, удостоверяющего личность, заявителя (паспортное досье со старыми паспортами);

б) сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания заявителя;

в) сведения об актах гражданского состояния.

64. Министерство отказывает заявителю (представителю) в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии оснований, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента.

65. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве составляет 1 рабочий день, следующий со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.12. Межведомственное электронное взаимодействие

66. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Документ (сведения) о регистрации заявителя по месту жительства и (или) месту пребывания на территории Республики Алтай» в Сервисный концентратор МВД России, направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации - при отсутствии сведений в документе, удостоверяющем личность в соответствии с федеральным законодательством.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя (представителя) за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Министерство - не превышает 5 рабочих дней;

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЗАГС сведений об актах гражданского состояния», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации (сведения о смерти).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя (представителя) за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Министерство - не превышает 5 рабочих дней;

в) межведомственный запрос «Предоставление из ЗАГС сведений об актах гражданского состояния», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации (сведения о заключении брака).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя (представителя) за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Министерство - не превышает 5 рабочих дней;

67. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении № 13 к настоящему Административному регламенту.

3.13. Приостановление предоставления государственной услуги

68. Оснований для приостановления предоставления варианта 2 государственной услуги федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

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

69. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления и приложенных к нему документов.

70. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Министерства, в обязанности которого, в соответствии с его должностным регламентом, входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей).

71. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при одновременном положительном исполнении условий всех критериев для конкретного заявителя:

а) сведения о документе, удостоверяющем личность, содержащиеся в заявлении, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия;

б) сведения о том, что заявитель не получает государственную услугу по месту жительства или месту пребывания на территории Республики Алтай, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия.

72. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случае неисполнения условий всех критериев, указанных в пункте 71 настоящего Административного регламента, и оснований, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента.

73. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 час.

3.15. Предоставление результата государственной услуги

74. Результат предоставления государственной услуги формируется в виде документа на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью Министерства, и может быть получен заявителем при личном обращении.

75. Результат государственной услуги предоставляется в течение 1 рабочего дня, следующего со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта 2 государственной услуги составляет 30 рабочих дней.

3.16. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

76. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

а) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

б) Министерство при получении заявления, указанного в пункте 76 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатам предоставления государственной услуги;

в) Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 76 настоящего Административного регламента.

3.17. Описание варианта 3

77. Результатом предоставления варианта 3 государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата предоставления государственной услуги;

д) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

79. Максимальный срок предоставления варианта 3 государственной услуги составляет 30 календарных дней.

3.18. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

80. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем (представителем) в Министерство.

81. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявители, указанные в подпункте 3 пункта 2 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента, должны представить самостоятельно:

а) заявление о выдаче удостоверения в письменной форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

требования, предъявляемые к заявлению – оригинал;

в заявлении также указывается способ направления результата предоставления государственной услуги:

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Министерстве;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя), в соответствии с федеральным законодательством;

требования, предъявляемые к документу, удостоверяющему личность заявителя (представителя):

при личном обращении в Министерство – оригинал.

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если заявление подается представителем;

требования, предъявляемые к документу, подтверждающему полномочия представителя действовать от имени заявителя:

при личном обращении в Министерство – оригинал;

г) фотография заявителя размером 3 x 4 см;

требования, предъявляемые к документу - оригинал;

д) удостоверение умершего гражданина, выданное в соответствии с Положением о порядке оформления и выдачи гражданам удостоверения, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, утвержденным приказом МЧС России от 24 апреля 2000 года № 229;

требования, предъявляемые к документу – оригинал (копия заверенная в соответствии с федеральным законодательством);

е) заключение межведомственного экспертного совета об установлении причиной связи смерти гражданина с последствиями воздействия радиации вследствие аварии в 1957 году на территории производственного объединения «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

требования, предъявляемые к документу – оригинал (копия заверенная в соответствии с федеральным законодательством);

ж) согласие на обработку персональных данных в соответствии с федеральным законодательством;

требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Министерство – оригинал.

82. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель (представитель) вправе предоставить по собственной инициативе:

а) сведения, подтверждающие действительность документа, удостоверяющего личность, заявителя (паспортное досье со старыми паспортами);

б) сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания заявителя;

в) сведения об актах гражданского состояния.

83. Министерство отказывает заявителю (представителю) в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии оснований, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента.

84. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве составляет 1 рабочий день, следующий со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.19. Межведомственное электронное взаимодействие

85. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя (представителя) за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Министерство – не превышает 5 рабочих дней.

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЗАГС сведений об актах гражданского состояния», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации (сведения об актах гражданского состояния).

86. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении № 13 к настоящему Административному регламенту.

3.20. Приостановление предоставления государственной услуги

87. Оснований для приостановления предоставления варианта 3 государственной услуги федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

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

88. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления и документов.

89. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом в Министерстве, в обязанности которого, в соответствии с его должностным регламентом, входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей).

90. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при одновременном положительном исполнении условий всех критериев для конкретного заявителя:

а) сведения о документе, удостоверяющем личность, содержащиеся в заявлении, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия;

б) сведения о том, что заявитель не получает государственную услугу по месту жительства или месту пребывания на территории Республики Алтай, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия.

91. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случае неисполнения условий всех критериев, указанных в пункте 90 настоящего Административного регламента, и оснований, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента.

92. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 час.

3.22. Предоставление результата государственной услуги

93. Результат предоставления государственной услуги формируется в виде документа на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью Министерства, и может быть получен заявителем в Министерстве при личном обращении.

94. Результат государственной услуги предоставляется в течение 1 рабочего дня, следующего со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта 3 государственной услуги составляет 30 календарных дней.

3.23. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

95. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

а) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

б) Министерство при получении заявления, указанного в пункте 95 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

в) Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 95 настоящего Административного регламента.

3.24. Описание варианта 4

96. Результатом предоставления варианта 4 государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата предоставления государственной услуги;

д) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

98. Максимальный срок предоставления варианта 4 государственной услуги составляет 30 календарных дней.

3.25. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

99. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем (представителем) в Министерстве.

100. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявители, указанные в подпункте 4 пункта 2 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента, должны представить самостоятельно:

а) заявление о выдаче удостоверения в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

требования, предъявляемые к заявлению - оригинал.

в заявлении также указывается способ направления результата предоставления государственной услуги:

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Министерстве;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя), в соответствии с федеральным законодательством;

требования, предъявляемые к документу, удостоверяющему личность заявителя (представителя):

при личном обращении в Министерство – оригинал.

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если заявление подается представителем;

требования, предъявляемые к документу, подтверждающему полномочия представителя действовать от имени заявителя:

при личном обращении в Министерство – оригинал;

г) фотография заявителя размером 3 x 4 см;

требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Министерство – оригинал;

д) документы, подтверждающие факт проживания (прохождения военной службы (службы) в зонах радиоактивного загрязнения: выписки из похозяйственных, домовых книг (подтверждающих проживание заявителя в зонах радиоактивного загрязнения в 1986 году до 16 апреля 2018 года), архивов жилищно-эксплуатационных управлений, жилищно-коммунальных отделов, справки паспортных столов, иные документы, подтверждающие факт проживания (прохождения военной службы (службы) в зонах радиоактивного загрязнения;

требования, предъявляемые к документу:

при личном обращении в Министерство – оригинал;

е) согласие на обработку персональных данных в соответствии с федеральным законодательством.

требования, предъявляемые к документу:

при личном обращении в Министерство – оригинал.

101. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель (представитель) вправе предоставить по собственной инициативе:

а) сведения, подтверждающие действительность документа, удостоверяющего личность заявителя (паспортное досье со старыми паспортами);

б) сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания заявителя;

в) сведения об актах гражданского состояния.

102. Министерство отказывает заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии оснований, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента.

103. Государственная услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта 4 государственной услуги по выбору заявителя.

104. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве составляет 1 рабочий день, следующий со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.26. Межведомственное электронное взаимодействие

105. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Документ (сведения) о регистрации заявителя по месту жительства и (или) месту пребывания на территории Республики Алтай» в Сервисный концентратор МВД России, направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации - при отсутствии сведений в документе, удостоверяющем личность в соответствии с федеральным законодательством.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Министерство - не превышает 5 рабочих дней;

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЗАГС сведений об актах гражданского состояния», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации (сведения об актах гражданского состояния).

106. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении № 13 к настоящему Административному регламенту.

3.27. Приостановление предоставления государственной услуги

107. Оснований для приостановления предоставления варианта 4 государственной услуги федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

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

108. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления и документов.

109. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Министерства, в обязанности которого, в соответствии с его должностным регламентом, входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей).

110. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при одновременном положительном исполнении условий всех критериев для конкретного заявителя:

а) сведения о документе, удостоверяющем личность, содержащиеся в заявлении, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия;

б) сведения о том, что заявитель не получает государственную услугу по месту жительства или месту пребывания на территории Республики Алтай, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия.

111. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случае неисполнения условий всех критериев, указанных в пункте 110 настоящего Административного регламента, и оснований, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента.

112. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 час.

3.29. Предоставление результата государственной услуги

113. Результат предоставления государственной услуги формируется в виде документа на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью Министерства, и может быть получен заявителем в Министерстве при личном обращении.

114. Результат государственной услуги предоставляется в течение 1 рабочего дня, следующего со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта 4 государственной услуги составляет 30 календарных дней.

3.30. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

115. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением.

116. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

а) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

б) Министерство при получении заявления, указанного в пункте 115 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатам предоставления государственной услуги;

в) Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 115 настоящего Административного регламента.

3.31. Описание варианта 5

117. Результатом предоставления варианта 5 государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата предоставления государственной услуги;

д) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

119. Максимальный срок предоставления варианта 5 государственной услуги составляет 30 календарных дней.

3.32. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

120. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем (представителем) в Министерство.

121. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявители, указанные в подпункте 5 пункта 2 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента, должны представить самостоятельно:

а) заявление о выдаче удостоверения в письменной форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

требования, предъявляемые к заявлению – оригинал;

в заявлении также указывается способ направления результата предоставления государственной услуги:

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Министерстве;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя), в соответствии с федеральным законодательством;

требования, предъявляемые к документу, удостоверяющему личность заявителя (представителя):

при личном обращении в Министерство – оригинал;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если заявление подается представителем;

требования, предъявляемые к документу, подтверждающему полномочия представителя действовать от имени заявителя:

при личном обращении в Министерство – оригинал;

г) фотография заявителя размером 3 x 4 см;

требования, предъявляемые к документу - оригинал;

д) документ, подтверждающий факт проживания в населенном пункте, включенном в утвержденные Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, в периоды радиационного воздействия (выписки из похозяйственных, домовых книг (подтверждающих проживание заявителя в населенных пунктах, включенных в перечни, 1949-1963 годах), архивов жилищно-эксплуатационных управлений (жилищно-коммунальных отделов), справки паспортных столов, иные документы, подтверждающие факт проживания в населенных пунктах, включённых в перечни);

требования, предъявляемые к документу – оригинал (копия заверенная в соответствии с федеральным законодательством);

е) документ, подтверждающий факт проживания при прохождении военной службы в населённом пункте, включенном в утвержденные Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, подтверждается архивными документами, выданными в установленном порядке архивами Министерства обороны Российской Федерации, с указанием мест дислокации воинских частей (для членов семей военнослужащих – архивными справками о проживании (не проживании) в советующий период в военном городке воинской части);

требования, предъявляемые к документу- оригинал (копия заверенная в соответствии с федеральным законодательством);

ж) согласие на обработку персональных данных в соответствии с федеральным законодательством;

требования, предъявляемые к документу- оригинал.

122. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель (представитель) вправе предоставить по собственной инициативе:

а) сведения, подтверждающие действительность документа, удостоверяющего личность, заявителя (паспортное досье со старыми паспортами);

б) сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания заявителя;

в) сведения об актах гражданского состояния;

г) сведения о проживании в населенном пункте, включенном в утвержденные Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, в период, не включающий день проведения ядерного испытания, оказавшего радиационное воздействие жителей этого населенного пункта.

123. Министерство отказывает заявителю (представителю) в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии оснований, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента.

124. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве составляет 1 рабочий день, следующий со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.33. Межведомственное электронное взаимодействие

125. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Документ (сведения) о регистрации заявителя по месту жительства и (или) месту пребывания на территории Республики Алтай» в Сервисный концентратор МВД России, направляемый

в Министерство внутренних дел Российской Федерации - при отсутствии сведений в документе, удостоверяющем личность в соответствии с федеральным законодательством.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя (представителя) за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Министерство, - не превышает 5 рабочих дней;

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЗАГС сведений об актах гражданского состояния», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации (сведения об актах гражданского состояния).

126. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении № 13 к настоящему Административному регламенту.

3.34. Приостановление предоставления государственной услуги

127. Оснований для приостановления предоставления варианта 5 государственной услуги федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

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

128. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления и документов.

129. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Министерства, в обязанности которого, в соответствии с его должностным регламентом, входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей).

130. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при одновременном положительном исполнении условий всех критериев для конкретного заявителя:

а) сведения о документе, удостоверяющем личность, содержащиеся в заявлении, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия;

б) сведения о том, что заявитель не получает государственную услугу по месту жительства или месту пребывания на территории Республики Алтай, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия.

131. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случае неисполнения условий всех критериев, указанных в пункте 130 настоящего Административного регламента, и оснований, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента.

132. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 час.

3.36. Предоставление результата государственной услуги

133. Результат предоставления государственной услуги формируется в виде документа на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью Министерства и может быть получен заявителем в Министерстве при личном обращении.

134. Результат государственной услуги предоставляется в течение 1 рабочего дня, следующего со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта 5 государственной услуги составляет 30 календарных дней.

3.37. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

135. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением.

136. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

а) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

б) Министерство при получении заявления, указанного в пункте 135 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

в) Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 135 настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги,

а также принятием ими решений

137. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Министерства, осуществляющими контроль за предоставлением государственной услуги (далее – лица, осуществляющие контроль).

138. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

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

139. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги предполагает проведение проверок, устранение выявленных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

140. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

141. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Министерства, утверждаемых руководителем Министерства. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

а) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
б) соблюдение положений настоящего Административного регламента;
в) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

142. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Алтай;

б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

143. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Республики Алтай, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями федерального законодательства.

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

144. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, должностного лица, должностного лица Министерства в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

145. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

146. Граждане, их объединения и организации также имеют право:

а) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

б) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

147. Лица, осуществляющие контроль, принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

148. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

149. Заявитель (представитель) имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Министерства при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

150. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Министерство.

В Министерстве определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

151. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги на сайте Министерства, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче удостоверений
гражданам, подвергшимся
воздействию радиации

форма

В Министерство труда, социального
развития и занятости населения
Республики Алтай

Ф.И.О. заявителя (представителя)

(число, месяц, год рождения)

место регистрации (проживания)

паспорт: серия _____ № _____

кем выдан: _____

дата выдачи «__» _____ 20__ г.

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги

Прошу выдать мне удостоверение, дающее право на предоставление льгот в соответствии с Федеральным законом «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» от 15.05.1991 г. № 1244-1 по категории:

а) гражданин, получивший/перенесший лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы/работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалид вследствие чернобыльской катастрофы;

б) участник ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

в) гражданин, подвергшийся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

К данному заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____

3) _____
4) _____

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (на).

Прошу результат рассмотрения моего заявления сообщить по телефону:

Дата _____

Подпись заявителя (представителя)

Принято « ____ » _____ 20__ г.

(подпись) (инициалы, фамилия и должность лица,
ответственного за прием документов)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче удостоверений
гражданам, подвергшимся
воздействию радиации

форма

В Министерство труда, социального
развития и занятости населения
Республики Алтай

Ф.И.О. заявителя (представителя)

(число, месяц, год рождения)

место регистрации (проживания)

паспорт: серия _____ № _____

кем выдан: _____

дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги

Прошу выдать мне удостоверение, дающее право на предоставление льгот в соответствии с Федеральным законом «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» от 26.11.1998 г. № 175-ФЗ, по категории:

а) гражданин, подвергшийся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

б) семья, потерявшая кормильца.

К данному заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (на).

Прошу результат рассмотрения моего заявления сообщить по телефону: _____

Дата _____

Подпись заявителя (представителя)

Принято « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (инициалы, фамилия и должность лица,
ответственного за прием документов)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче удостоверений
гражданам, подвергшимся
воздействию радиации

форма

В Министерство труда, социального
развития и занятости населения
Республики Алтай

Ф.И.О. заявителя (представителя)

(число, месяц, год рождения)

место регистрации (проживания)

паспорт: серия _____ № _____
кем выдан: _____

дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги

Прошу выдать мне удостоверение, дающее право на предоставление льгот в соответствии с Федеральным законом «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» от 10 января 2002 г. № 2-ФЗ, по категории:

Гражданин, подвергшийся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и получивший суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения более 5 сЗв.

К данному заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (на).

Прошу результат рассмотрения моего заявления сообщить по телефону: _____

Дата _____

Подпись заявителя (представителя)

Принято « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (инициалы, фамилия и должность лица,
ответственного за прием документов)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче удостоверений
гражданам, подвергшимся
воздействию радиации

форма

Министерство труда, социального развития
занятости населения Республики Алтай

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги
«Выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию
радиации»

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения Вашего заявления по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение предоставить государственную услугу «Выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации».

(должность сотрудника)

(подпись)

(расшифровка) подпись

« _ » _____ 20__ г. М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче удостоверений
гражданам, подвергшимся
воздействию радиации

форма

Министерство труда, социального развития
занятости населения Республики Алтай

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги
«Выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию
радиации»/дубликат

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения Вашего заявления по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации»/дубликат от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение предоставить государственную услугу «Выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации».

(должность сотрудника)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г. М.П

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче удостоверений
гражданам, подвергшимся
воздействию радиации форма

УТВЕРЖДАЮ

(Ф.И.О. должность)

(подпись)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

ВЕДОМОСТЬ

**выдачи удостоверения гражданам, получившим или перенесшим
лучевую болезнь или другие заболевания, связанные с
радиационным воздействием вследствие катастрофы на
Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской
катастрофы**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Место жительства	Реквизиты документа, удостоверяю щего личность	Реквизиты документов, на основании которых происходит выдача удостоверения	Серия и номер удостоверения	Личная подпись, дата <*>	Примечание <***>
1	2	3	4	5	6	7	8

<*> При получении удостоверения другим лицом (представителем гражданина или законным представителем) расписывается лицо, получившее оформленное удостоверение, и указываются паспортные данные этого лица, а также реквизиты доверенности на получение удостоверения, оформленной в установленном порядке.

<***> При выдаче дубликата указывается наличие соответствующей справки органов внутренних дел или акта о списании испорченного удостоверения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче удостоверений
гражданам, подвергшимся
воздействию радиации

форма

УТВЕРЖДАЮ

(Ф.И.О., должность)_____
(подпись)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

ВЕДОМОСТЬ
выдачи удостоверений участника ликвидации последствий
катастрофы на Чернобыльской АЭС

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Место жительства	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	Реквизиты документов, на основании которых происходит выдача удостоверения	Серия и номер удостоверения	Личная подпись, дата<*>	Примечание<***>
1	2	3	4	5	6	7	8

<*> При получении удостоверения другим лицом (представителем гражданина или законным представителем) расписывается лицо, получившее оформленное удостоверение, и указываются паспортные данные этого лица, а также реквизиты доверенности на получение удостоверения, оформленной в установленном порядке.

<***> При выдаче дубликата указывается наличие соответствующей справки органов внутренних дел или акта о списании испорченного удостоверения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче удостоверений
гражданам, подвергшимся
воздействию радиации

форма

УТВЕРЖДАЮ

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

ВЕДОМОСТЬ
выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам,
подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы
на Чернобыльской АЭС

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Место жительства	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	Реквизиты документов, на основании которых происходит выдача удостоверения	Серия и номер удостоверения	Личная подпись, дата<*>	Примечание <***>
1	2	3	4	5	6	7	8

<*> При получении удостоверения другим лицом (представителем гражданина или законным представителем) расписывается лицо, получившее оформленное удостоверение, и указываются паспортные данные этого лица, а также реквизиты доверенности на получение удостоверения, оформленной в установленном порядке.

<***> При выдаче дубликата указывается наличие соответствующей справки органов внутренних дел или акта о списании испорченного удостоверения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче удостоверений
гражданам, подвергшимся
воздействию радиации

форма

УТВЕРЖДАЮ

(Ф.И.О., должность)_____
(подпись)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

ВЕДОМОСТЬ

**выдачи удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию
радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном
объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов
в реку Теча**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Серия, номер удостоверения	Основание для выдачи (справка, когда и кем выдана)	Адрес регистрации	Личная подпись <*>	Приме чание <***>
1	2	3	4	5	7	8

<*> При получении удостоверения другим лицом (представителем гражданина или законным представителем) расписывается лицо, получившее оформленное удостоверение, и указываются паспортные данные этого лица, а также реквизиты доверенности на получение удостоверения, оформленной в установленном порядке.

<***> При выдаче дубликата указывается наличие соответствующей справки органов внутренних дел или акта о списании испорченного удостоверения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче удостоверений
гражданам, подвергшимся
воздействию радиации

форма

УТВЕРЖДАЮ

(Ф.И.О., должность)_____
(подпись)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

РЕЕСТР

**учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию
вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне**

№ п/п	Ф.И.О. в настоящее время <*>	Место и время проживания (прохождения военной службы) в населенном пункте (край, область, район, населенный пункт), включенном в утвержденные Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний	Основания для внесения в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний	Паспортные данные	Адрес места жительства (регистрации) (субъект РФ, населенный пункт, улица, дом, квартира)	Номер ранее выданного удостоверения (кем и когда выдано)	Номер нового удостоверения, дата выдачи <***>	Личная подпись гражданина и дата получения удостоверения
1	2	3	4	5	6	7	8	9

<*> При изменении фамилии в скобках указывается имевшиеся фамилия,

имя, отчество в периоды радиационного воздействия.

<*> В случае выдачи дубликата удостоверения в графе 8 дополнительно записывается «дубликат».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче удостоверений
гражданам, подвергшимся
воздействию радиации

ПЕРЕЧЕНЬ
признаков заявителя, а также комбинации значений
признаков, каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления государственной услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги: решение о предоставлении государственной услуги по выдаче удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации		
1.	Цель обращения	1. Назначение государственной услуги по выдаче удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации
2.		1. Получение удостоверения 2. Получение дубликата удостоверения

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной услуги, за которой обращается заявитель: «Назначение государственной услуги по выдаче удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации»	
1.	Заявитель обратился с целью получения удостоверения гражданина, получившего или перенесшего лучевую болезнь или другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы
2.	Заявитель обратился с целью получения удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС
3.	Заявитель обратился с целью получения специального удостоверения единого образца гражданина, подвергшегося

	воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС
4.	Заявитель обратился с целью получения удостоверения гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча
5.	Заявитель обратился с целью получения удостоверения гражданина, подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне
Результат предоставления государственной услуги: «Повторное получение удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации» (дубликат)»	
5.	Заявитель обратился с целью повторного получения удостоверения гражданина, получившего или перенесшего лучевую болезнь или другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы (дубликат), в результате заключения/расторжения брака/изменения Ф.И.О/ утраты (кражи) или порче ранее выданного удостоверения
6.	Заявитель обратился с целью повторного получения удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (дубликат) в результате заключения/расторжения брака/изменения Ф.И.О/ утраты (кражи) или порче ранее выданного удостоверения
7.	Заявитель обратился с целью повторного получения специального удостоверения единого образца гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (дубликат) в результате заключения/расторжения брака/изменения Ф.И.О/ утраты (кражи) или порче ранее выданного удостоверения
8.	Заявитель обратился с целью повторного получения удостоверения гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (дубликат) в результате заключения/расторжения брака/изменения Ф.И.О/ утраты (кражи) или порче ранее выданного удостоверения
9.	Заявитель обратился с целью повторного получения удостоверения гражданина, подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче удостоверений
гражданам, подвергшимся воздействию
радиации

форма

Министерство труда, социального развития
занятости населения Республики Алтай

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги «Выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации»

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения Вашего заявления по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято отказать в предоставлении государственной услуги «Выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации» по следующим основаниям:

- а) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги;
- б) подача заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- в) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

Дополнительно информируем:

Вы вправе повторно обратиться в Министерство труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай с заявлением о выдаче удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в казенное учреждение Республики Алтай в сфере социальной поддержки населения, а также в судебном порядке.

(должность сотрудника
подписи)

(подпись) (расшифровка)

«__» _____ 20__ г.
М.П

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к Административному
регламенту предоставления
государственной
услуги по выдаче удостоверений
гражданам, подвергшимся
воздействию радиации

**Перечень направляемых в межведомственном информационном
запросе сведений**

**1. Сведения из МВД о регистрационном учете по месту
жительства и месту пребывания**

Таблица 1. Предоставление сведений из МВД о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания (атрибутивный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1	Фамилия	Строка		МВ.МВД.1.1
2	Имя	Строка		МВ.МВД.1.2
3	Отчество	Строка		МВ.МВД.1.3
4	Дата рождения	Дата		МВ.МВД.1.4
5	СНИЛС	Строка		МВ.МВД.1.5

Таблица 2. Предоставление сведений о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания (атрибутивный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.1
2	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.2
3	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.3
4	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.МВД.2.4
5	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.5
6	Серия документа	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.6
7	Дата выдачи документа	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.7

8	Регион запроса	Дата	СМЭВ	МВ.МВД.2.8
9	Тип документа	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.9
10	Наличие регистрации	Дата	СМЭВ	МВ.МВД.2.10
11	Регион регистрации	Дата	СМЭВ	МВ.МВД.2.11
12	Район	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.12
13	Населенный пункт	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.13
14	Улица	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.14
15	Дом	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.15
16	Корпус	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.16
17	Квартира	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.17
18	Дата начала регистрации	Дата	СМЭВ	МВ.МВД.2.18
19	Дата окончания регистрации	Дата	СМЭВ	МВ.МВД.2.19

2. Сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с изменённой дееспособностью и реестра законных представителей об установлении опеки /попечительства

Таблица 3. Информирование из ЕГИССО по СНИЛС в форме электронного документа (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
	СНИЛС	Строка		МВ.РЗП.1.1

Таблица 4. Информирование из ЕГИССО по СНИЛС в форме электронного документа (атрибутный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1	Дата, на которую предоставляются данные об актуальном статусе нахождения лица или связанных лиц в реестре	Строка	СМЭВ	МВ.РЗП.2.1

3. Сведения об изменении фамилии, имени или отчества лиц, изменивших фамилию, имя или отчество

Таблица 5. Предоставление сведений об изменении фамилии, имени или отчества лиц, изменивших фамилию, имя или отчество (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос				
1	Фамилия	Строка		МВ.ИФИО.1.1
2	Имя	Строка		МВ.ИФИО.1.2
3	Отчество	Строка		МВ.ИФИО.1.3
4	Дата рождения	Дата		МВ.ИФИО.1.4
5	СНИЛС	Строка		МВ.ИФИО.1.5
6	Наименование документа удостоверяющего личность	Строка		МВ.ИФИО.1.6
7	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Строка		МВ.ИФИО.1.7
8	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Строка		МВ.ИФИО.1.8
9	Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Строка		МВ.ИФИО.1.9
10	Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Целое число		МВ.ИФИО.1.10

Таблица 6. Предоставление сведений об изменении фамилии, имени или отчества лиц, изменивших фамилию, имя или отчество (атрибутный состав ответа на межведомственный запрос)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Номер записи акта гражданского состояния о перемене имени	Целое число		МВ.ИФИО.2.1
2.	Полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния	Строка		МВ.ИФИО.2.2

3.	Серия выданного свидетельства о перемене имени	Строка		МВ.ИФИО.2.3
4.	Номер выданного свидетельства	Целое число		МВ.ИФИО.2.4
5.	Дата выдачи свидетельства	Дата		МВ.ИФИО.2.5
6.	Фамилия до перемены имени	Строка		МВ.ИФИО.2.6
7.	Имя до перемены имени	Строка		МВ.ИФИО.2.7
8.	Отчество до перемены имени	Строка		МВ.ИФИО.2.8
9.	Фамилия после перемены имени	Строка		МВ.ИФИО.2.9
10.	Имя после перемены имени	Строка		МВ.ИФИО.2.10
11.	Отчество после перемены имени	Строка		МВ.ИФИО.2.11
12.	Дата рождения	Дата		МВ.ИФИО.2.12
13.	Наименование документа, удостоверяющего личность	Строка		МВ.ИФИО.2.13
14.	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Строка		МВ.ИФИО.2.14
15.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата		МВ.ИФИО.2.15
16.	Место рождения	Строка		МВ.ИФИО.2.16
17.	Адрес места жительства на территории Российской Федерации	Строка		МВ.ИФИО.2.17
18.	Адрес места жительства за пределами территории Российской Федерации	Строка		МВ.ИФИО.2.18

4. Сведения о заключении брака

Таблица 7. Предоставление сведений о заключении брака в форме электронного документа (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос				
1.	Фамилия	Строка		МВ.ЗБ.1.1
2.	Имя	Строка		МВ.ЗБ.1.2
3.	Отчество	Строка		МВ.ЗБ.1.3
4.	Дата рождения	Дата		МВ.ЗБ.1.4
5.	СНИЛС	Строка		МВ.ЗБ.1.5
6.	Сведения о документе, удостоверяющем личность	Строка		МВ.ЗБ.1.6
7.	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Целое число		МВ.ЗБ.1.7
8.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата		МВ.ЗБ.1.8
9.	Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Строка		МВ.ЗБ.1.9
10.	Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Целое число		МВ.ЗБ.1.10

Таблица 8. Предоставление сведений о заключении брака в форме электронного документа (атрибутный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
Сведения о лице, в отношении которого сформирован ответ				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.4
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.5
Сведения о записи акта о заключении брака				
6.	Номер записи акта	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.6
7.	Дата составления записи акта	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.7
8.	Полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.8
9.	Код органа ЗАГС	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.9
10.	Дата начала действия статуса	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.10
11.	Наименование статуса	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.11
12.	Серия свидетельства	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.12

13.	Номер свидетельства	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 13
14.	Дата выдачи свидетельства	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 14
15.	Дата заключения брака	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 15
Сведения о лицах, заключивших брак (супруг)				
16.	Фамилия до заключения брака	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 16
17.	Фамилия после заключения брака	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 17
18.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 18
19.	Отчество (при наличии)	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 19
20.	Код страны гражданства иностранного гражданина	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 20
21.	Полное наименование страны гражданства иностранного гражданина	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 21
22.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 22
23.	Полное наименование страны места рождения	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 23
24.	Код региона	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 24
25.	Наименование субъекта	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 25
26.	Наименование района	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 26
27.	Наименование города	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 27

28.	Наименование населенного пункта	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 28
29.	Адрес места жительства на территории Российской Федерации (текст)	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 29
30.	Адрес по КЛАДР	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 30
31.	Адрес по ФИАС	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 31
32.	Код страны места жительства за пределами РФ	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 32
33.	Полное наименование страны места жительства за пределами РФ	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 33
34.	Адрес места жительства за пределами РФ	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 34
35.	Код вида документа, удостоверяющего личность	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 35
36.	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 36
37.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 37
38.	Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 38
39.	Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 39
Сведения о лицах, заключивших брак (супруга)				
40.	Фамилия до заключения брака	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 40
41.	Фамилия после заключения брака	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 41

42.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 42
43.	Отчество (при наличии)	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 43
44.	Код страны гражданства иностранного гражданина	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 44
45.	Полное наименование страны гражданства иностранного гражданина	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 45
46.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 46
47.	Полное наименование страны места рождения	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 47
48.	Код региона	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 48
49.	Наименование субъекта	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 49
50.	Наименование района	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 50
51.	Наименование города	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 51
52.	Наименование населенного пункта	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 52
53.	Адрес места жительства на территории Российской Федерации (текст)	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 53
54.	Адрес по КЛАДР	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 54
55.	Адрес по ФИАС	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 55
56.	Код страны места жительства за пределами РФ	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2. 56

57.	Полное наименование страны места жительства за пределами РФ	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.57
58.	Адрес места жительства за пределами РФ	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.58
59.	Код вида документа, удостоверяющего личность	Целое число	СМЭВ	МВ.3Б.2.59
60.	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Целое число	СМЭВ	МВ.3Б.2.60
61.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата	СМЭВ	МВ.3Б.2.61
62.	Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.62
63.	Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Целое число	СМЭВ	МВ.3Б.2.63

5. Сведения о расторжении брака

Таблица 9. Предоставление сведений о расторжении брака в форме электронного документа (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос				
	Фамилия	Строка		МВ.3 Б.1.1
2.	Имя	Строка		МВ.3 Б.1.2
3.	Отчество	Строка		МВ.3 Б.1.3
4.	Дата рождения	Дата		МВ.3 Б.1.4

5.	СНИЛС	Строка		МВ.3 Б.1.5
6.	Сведения о документе, удостоверяющем личность	Строка		МВ.3 Б.1.6
7.	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Целое число		МВ.3 Б.1.7
8.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата		МВ.3 Б.1.8
9.	Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Строка		МВ.3 Б.1.9
10.	Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Целое число		МВ.3 Б.1.10

Таблица 10. Предоставление сведений о расторжении брака в форме электронного документа (атрибутивный состав ответа)

№ п/ п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифрово й источни к данным	Код атрибута
1	2	3	4	5
Сведения о лице, в отношении которого сформирован ответ				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.РБ.2.4
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.5
Сведения о записи акта о расторжении брака				
6.	Номер записи акта	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.6
7.	Дата составления записи акта	Дата	СМЭВ	МВ.РБ.2.7
8.	Полное наименование органа ЗАГС, которым произведена	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.8

	государственная регистрация акта гражданского состояния			
9.	Код органа ЗАГС	Целое число	СМЭВ	МВ.РБ.2.9
10.	Дата начала действия статуса	Дата	СМЭВ	МВ.РБ.2.10
11.	Наименование статуса	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.11
12.	Серия свидетельства	Целое число	СМЭВ	МВ.РБ.2.12
13.	Номер свидетельства	Целое число	СМЭВ	МВ.РБ.2.13
14.	Дата выдачи свидетельства	Дата	СМЭВ	МВ.РБ.2.14
15.	Дата прекращения брака	Дата	СМЭВ	МВ.РБ.2.15
Сведения о лицах, расторгнувших брак (супруг)				
16.	Фамилия до расторжения брака	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.16
17.	Фамилия после расторжения брака	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.17
18.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.18
19.	Отчество (при наличии)	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.19
20.	Код страны гражданства иностранного гражданина	Целое число	СМЭВ	МВ.РБ.2.20
21.	Полное наименование страны гражданства иностранного гражданина	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.21
22.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.РБ.2.22
23.	Полное наименование страны места рождения	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.23
24.	Код региона	Целое число	СМЭВ	МВ.РБ.2.24
25.	Наименование субъекта	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.25
26.	Наименование района	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.26

27.	Наименование города	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.27
28.	Наименование населенного пункта	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.28
29.	Адрес места жительства на территории Российской Федерации (текст)	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.29
30.	Адрес по КЛАДР	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.30
31.	Адрес по ФИАС	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.31
32.	Код страны места жительства за пределами РФ	Целое число	СМЭВ	МВ.РБ.2.32
33.	Полное наименование страны места жительства за пределами РФ	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.33
34.	Адрес места жительства за пределами РФ	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.34
35.	Код вида документа, удостоверяющего личность	Целое число	СМЭВ	МВ.РБ.2.35
36.	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Целое число	СМЭВ	МВ.РБ.2.36
37.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.37
38.	Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.38
39.	Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Целое число	СМЭВ	МВ.РБ.2.39
Сведения о лицах, расторгнувших брак (супруга)				
40.	Фамилия до расторжения брака	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.40
41.	Фамилия после расторжения брака	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.41
42.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.42

43.	Отчество (при наличии)	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.43
44.	Код страны гражданства иностранного гражданина	Целое число	СМЭВ	МВ.РБ.2.44
45.	Полное наименование страны гражданства иностранного гражданина	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.45
46.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.РБ.2.46
47.	Полное наименование страны места рождения	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.47
48.	Код региона	Целое число	СМЭВ	МВ.РБ.2.48
49.	Наименование субъекта	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.49
50.	Наименование района	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.50
51.	Наименование города	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.51
52.	Наименование населенного пункта	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.52
53.	Адрес места жительства на территории Российской Федерации (текст)	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.53
54.	Адрес по КЛАДР	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.54
55.	Адрес по ФИАС	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.55
56.	Код страны места жительства за пределами РФ	Целое число	СМЭВ	МВ.РБ.2.56
57.	Полное наименование страны места жительства за пределами РФ	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.57
58.	Адрес места жительства за пределами РФ	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.58
59.	Код вида документа, удостоверяющего личность	Целое число	СМЭВ	МВ.РБ.2.59
60.	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Целое число	СМЭВ	МВ.РБ.2.60

61.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата	СМЭВ	МВ.РБ.2.61
62.	Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.62
63.	Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Целое число	СМЭВ	МВ.РБ.2.63

6. Проверка действительности паспорта (расширенная)

Таблица 11. Проверка действительности паспорта в форме электронного документа (атрибутивный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1	Субъект	Строка		МВ.МВДР.1.1
2				
3	Фамилия	Строка		МВ.МВДР.1.2
4	Имя	Строка		МВ.МВДР.1.3
5	Отчество	Строка		МВ.МВДР.1.4
6	Дата рождения	Дата		МВ.МВДР.1.5
7	Серия документа	Целое число		МВ.МВДР.1.6
8	Номер документа	Целое число		МВ.МВДР.1.7
9	Дата выдачи	Дата		МВ.МВДР.1.8
10	Код выдавшего подразделения	Целое число		МВ.МВДР.1.9
11	Регионы	Целое число		МВ.МВДР.1.10

Таблица 12. Проверка действительности паспорта в форме электронного документа (атрибутный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.МВДР .2.1
2	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.МВДР .2.2
3	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.МВДР .2.3
4	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.МВДР .2.4
5	Серия документа	Целое число	СМЭВ	МВ.МВДР .2.5
6	Номер документа	Целое число	СМЭВ	МВ.МВДР .2.6
7	Дата выдачи документа	Дата	СМЭВ	МВ.МВДР .2.7
8	Регион запроса (ОКАТО)	Целое число	СМЭВ	МВ.МВДР .2.8
9	Статус паспорта	Строка	СМЭВ	МВ.МВДР .2.9
10	Текстовый комментарий к ответу	Строка	СМЭВ	МВ.МВДР .2.10

7. Сведения о смерти

Таблица 13. Предоставление сведений о смерти (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос				
1	Фамилия	Строка		МВ.С.1.1
2	Имя	Строка		МВ.С.1.2
3	Отчество	Строка		МВ.С.1.3
4	Дата рождения	Дата		МВ.С.1.4
5	СНИЛС	Строка		МВ.С.1.5
6	Наименование документа,	Строка		МВ.С.1.6

	удостоверяющего личность			
7	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Строка		МВ.С.1.7
8	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата		МВ.С.1.8
9	Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Строка		МВ.С.1.9
10	Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Строка		МВ.С.1.10

Таблица 14. Предоставление сведений о смерти (атрибутивный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1	Номер записи акта гражданского состояния о смерти	Строка	СМЭВ	МВ.С.2.1
2	Номер записи акта гражданского состояния	Строка	СМЭВ	МВ.С.2.2
3	Серия свидетельства о смерти	Строка	СМЭВ	МВ.С.2.3
4	Номер свидетельства о смерти	Строка	СМЭВ	МВ.С.2.4
5	Дата выдачи свидетельства о смерти	Дата	СМЭВ	МВ.С.2.5
6	Полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния	Строка	СМЭВ	МВ.С.2.6
7	Фамилия умершего	Строка	СМЭВ	МВ.С.2.7
8	Имя умершего			МВ.С.2.8
9	Отчество умершего	Строка	СМЭВ	МВ.С.2.9
10	Место рождения	Строка	СМЭВ	МВ.С.2.10
11	Дата рождения умершего	Дата	СМЭВ	МВ.С.2.11
12	Дата смерти	Дата	СМЭВ	МВ.С.2.12

13	Сведения о причинах смерти	Строка	СМЭВ	МВ.С.2.13
14	Место рождения	Строка	СМЭВ	МВ.С.2.14
15	Последнее место жительства на территории Российской Федерации	Строка	СМЭВ	МВ.С.2.15
16	Последнее место жительства за пределами территории Российской Федерации	Строка	СМЭВ	МВ.С.2.16

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче удостоверений
гражданам, подвергшимся воздействию
радиации

форма

Министерство труда, социального развития
занятости населения Республики Алтай

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения Вашего заявления по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации» по следующим основаниям:

- а) представленные заявителем (представителем) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном федеральным законодательством;
- б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;
- в) подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с недостоверными или неполными данными;
- г) неполное заполнение полей в форме заявления;
- д) заявление подано в орган государственной власти или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги.

Дополнительно информируем:

Вы вправе повторно обратиться в Министерство труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай с заявлением о выдаче удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации после

устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в казенное учреждение Республики Алтай в сфере социальной поддержки населения, а также в судебном порядке.

(должность сотрудника)

(подпись)

(расшифровка) подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П