



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 02.10.2026

№ 1542

г. Краснодар

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги
«Выдача удостоверения единого образца гражданам,
подвергшимся радиационному воздействию вследствие
ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверения единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителям государственных казенных учреждений Краснодарского края – управлений социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края и отделу по делам ветеранов министерства труда и социального развития Краснодарского края (Ушакова А.П.) обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии с Регламентом.

3. Отделу информационно-аналитической работы (Гаврилец И.В.) обеспечить:

1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrai.krasnodar.ru;

2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

3) размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

4. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 10 июня 2014 г. № 337 «Об утверждении

административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

2) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 27 сентября 2016 г. № 1192 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 10 июня 2014 года № 337 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

3) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28 ноября 2017 г. № 1833 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 10 июня 2014 года № 337 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

4) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 24 мая 2018 г. № 713 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 10 июня 2014 года № 337 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

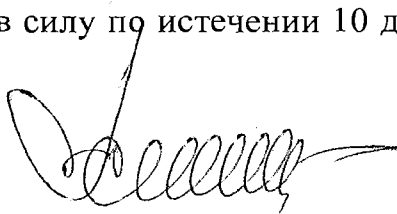
5) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 31 декабря 2019 г. № 2534 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 10 июня 2014 г. № 337 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

6) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 12 октября 2022 г. № 1653 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 10 июня 2014 г. № 337 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне».

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Костанова А.И.

6. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 02.10.2026 № 1542

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Выдача удостоверения единого образца гражданам,
подвергшимся радиационному воздействию
вследствие ядерных испытаний
на Семипалатинском полигоне»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Регламент определяет стандарт, сроки выполнения и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверения единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне».

В Регламенте используются условные обозначения и сокращения, перечень которых приведен в разделе 1 приложения 1 к Регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, местом жительства которых является территория Краснодарского края, 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 эффективную дозу облучения более 5сЗв (бэр).

1.2.2. За получением государственной услуги вправе обратиться представитель, полномочия которого подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью или доверенностью, приравненной к ней в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей определены в разделе 2 приложения 1 к Регламенту.

**1.3. Требование предоставления заявителю
государственной услуги в соответствии с категориями
(признаками) заявителей, сведения о которых
размещаются в Федеральном реестре, в федеральной
государственной информационной системе
«Единый портал государственных и муниципальных
услуг (функций), а также в государственной
информационной системе Краснодарского края
«Портал государственных и муниципальных
услуг (функций) Краснодарского края»**

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю (представителю) в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в разделе 2 приложения 1 к Регламенту.

1.3.2. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается министерством в открытой и доступной форме на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале, на Региональном портале, на Интерактивном портале.

1.3.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю (представителю) в соответствии с категориями (признаками) заявителей, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале, Региональном портале и Интерактивном портале.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача удостоверения единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством труда и социального развития Краснодарского края, в части принятия решения о включении (об отказе во включении) документов заявителя в реестр учета граждан и организации выдачи оформленных Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации стихийных бедствий удостоверений (дубликатов удостоверений).

2.2.2. В предоставлении государственной услуги принимают участие управления социальной защиты населения Краснодарского края, в части приема и регистрации заявления о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) и прилагаемых к нему документов, выдача оформленного удостоверения.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом государственной услуги является:
решение о включении в реестр учета граждан и выдача удостоверения;
уведомление об отказе во включении в реестр учета граждан и в выдаче удостоверения;
решение о включении в реестр учета граждан и выдача дубликата удостоверения;
уведомление об отказе во включении в реестр учета граждан и в выдаче дубликата удостоверения.

Решение о включении в реестр учета граждан о выдаче удостоверения, дубликата удостоверения, оформляется приказом министерства.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, являются:

- уведомление о включении в реестр учета граждан;
- уведомление об отказе во включении в реестр учета граждан;
- уведомление о выдаче удостоверения;
- уведомление о выдаче дубликата удостоверения;
- уведомление об отказе в выдаче удостоверения;
- уведомление об отказе в выдаче дубликата удостоверения.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в программном комплексе «Катарсис:Соцзащита».

Документ, содержащий решение министерства об отказе во включении в реестр учета граждан, и поступившее из МЧС России представление об отказе в выдаче удостоверения направляются заявителю с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

Уведомление, содержащее решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги может быть получено:

- на бумажном носителе почтовым отправлением;
- на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

в форме электронного документа, подписанного УКЭП, направленного посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала в личный кабинет заявителя.

Регламентом не предусмотрена возможность получения результата государственной услуги в МФЦ.

Уведомление, содержащее решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, направляется (выдается) независимо от способа обращения за государственной услугой: в управление социальной защиты населения, в личный кабинет Единого портала, Регионального портала,

Интерактивного портала.

2.3.2. Удостоверение (дубликат удостоверения) выдается заявителю (представителю) управлением социальной защиты населения под роспись в книге учета удостоверений и реестре учета граждан.

Выданные удостоверения (дубликаты удостоверений) регистрируются в книге учета удостоверений. Книга учета удостоверений должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена подписью руководителя управления социальной защиты населения и печатью.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения), в том числе при обращении заявителя (представителя) непосредственно в управление социальной защиты населения, посредством Регионального портала или Интерактивного портала, почтовой связи, составляет 120 дней со дня регистрации заявления в управлении социальной защиты населения.

Удостоверения оформляются МЧС России в течение двух месяцев со дня поступления представлений об оформлении и выдаче удостоверений (дубликатов удостоверений) от министерства.

2.4.2. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, в том числе при обращении непосредственно в управление социальной защиты населения, либо посредством Регионального портала, Интерактивного портала, почтовой связи, не может превышать 120 дней со дня регистрации заявления (запроса о предоставлении государственной услуги) в управлении социальной защиты населения.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, предусмотренных Регламентом, а также при получении результата предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения либо не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами (сведениями) осуществляется не позднее одного рабочего дня со дня подачи заявления лично (со дня направления заявления при подаче заявления с прилагаемыми документами (сведениями) с использованием Регионального портала, Интерактивного портала, либо со дня поступления заявления в управление социальной защиты населения, либо со дня поступления через организацию почтовой связи).

2.7.2. Регистрация заявления (запроса) и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе с использованием Регионального портала, Интерактивного портала, поступивших в управление социальной защиты населения в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.7.3. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не может превышать 15 минут.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

На официальном сайте министерства, Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале, размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством Регионального портала, Интерактивного портала, требования к помещениям не предъявляются.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

На официальном сайте министерства, Едином, Региональном и Интерактивном порталах размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявления на получение государственной услуги и доку-

ментов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством Регионального портала, Интерактивного портала, перечень показателей качества и доступности государственной услуги не размещается.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Иные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Государственная услуга в МФЦ в соответствии со статьей 15¹ Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ по комплексному запросу не предоставляется.

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только в отношении совершеннолетних.

2.10.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрены, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним.

2.10.5. Информационной системой, используемой для предоставления государственной услуги, является программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

2.10.6. Заявитель (представитель) обращается в управление социальной защиты населения по месту жительства на территории Краснодарского края лично или посредством почтового отправления для предоставления ему государственной услуги.

Регламентом не предусмотрена возможность предоставления государственной услуги через МФЦ, в том числе принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с приказом № 540.

Возможность выдачи заявителю (представителю) результата предостав-

ления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

2.10.7. Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 634;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 852.

Заявление либо запрос о предоставлении государственной услуги, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (необходимость дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме отсутствует).

2.10.8. При направлении заявления и документов, подтверждающих основания для выдачи удостоверения, в электронной форме, в том числе с использованием Регионального портала и Интерактивного портала, заявителю (представителю) необходимо представить (направить по почте) документы (за исключением заявления о предоставлении государственной услуги), направленные в электронной форме, для проверки их достоверности в управление социальной защиты населения.

2.10.9. В случае поступления заявления и документов, подтверждающих основания для выдачи удостоверения, в электронной форме, в том числе с использованием Регионального портала и Интерактивного портала, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, созданной лицом, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов, представления в управление подлинников документов (кроме фотографий) от гражданина не требуется.

2.10.10. В случае направления заявления и документов, подтверждающих основания для выдачи удостоверения, посредством почтовой связи, подлинники документов не направляются, и установление личности, свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении, удостоверение верности копий приложенных документов осуществляется нотариусом или иным уполномоченным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.10.11. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть предоставлены в управление социальной защиты населения

лично без использования электронных носителей.

Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявители (представители) должны представить самостоятельно, и документы, которые заявители (представители) вправе представить по собственной инициативе, приведены в разделе 3 приложения 1 к Регламенту.

2.11.2. Формы заявлений о предоставлении государственной услуги приведены в приложениях 2, 3, 4 к Регламенту.

2.11.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приводится в разделе 3 приложения 1 к Регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

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

отсутствие документа, подтверждающего гражданство Российской Федерации и место жительства на территории Краснодарского края заявителя;

отсутствие документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия представителя, – в случае подачи заявления представителем;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), – при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.

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

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.12.3.1. Решение комиссии об отказе во включении в реестр учета граждан:

при наличии в документах исправлений, ошибок, противоречий, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

при отсутствии полного пакета документов, предоставление которых возложено Регламентом на заявителя;

при несоблюдении заявителями условий, указанных в пунктах 2 и 3 Порядка.

2.12.3.2. Отказ МЧС России в выдаче удостоверения в соответствии с требованиями Порядка.

2.12.4. Сведения, предусмотренные пунктами 2.12.1 – 2.12.3 настоящего подраздела, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в разделе 4 приложения 1 к Регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

профилирование заявителя;

прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

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

получение оформленных удостоверений из МЧС России;

предоставление результата государственной услуги;

исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Государственной услугой не предусмотрены следующие административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) об иных объектах, а также знаний (навыков) на предмет их соответствия требованиям законодательством Российской Федерации, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.2. Административные процедуры:

3.2.1. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя (представителя) заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

Профилирование заявителя (представителя) осуществляется посредством Регионального портала, Интерактивного портала либо во время личного приема заявителя (представителя) в управлении социальной защиты населения.

По результатам профилирования заявителя устанавливаются идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в разде-

ле 2 приложения 1 к Регламенту.

3.2.2. Прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Формы заявлений, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи заявлений и документов, и (или) информации приводятся в приложениях к Регламенту.

Заявитель (представитель) вправе по своей инициативе самостоятельно представить иные сведения о себе и документы.

В ходе личного приема заявителя (представителя) установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя (представителя) осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

При поступлении заявления и документов, и (или) информации посредством почтовой связи идентификация и аутентификация заявителя (представителя) осуществляется на основании копии документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), заверенной в установленном законодательством порядке.

При обращении представителя приобщаются документы, подтверждающие его полномочия.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и (или) информации приводятся в разделе 4 приложения 1 к Регламенту.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя (представителя) после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя (представителя) по месту жительства: почтовым отправлением, личное обращение в управление социальной защиты населения, Региональный портал, Интерактивный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в управлении социальной защиты населения составляет 15 минут.

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения: составляет акт о порче удостоверения для граждан, претендующих на выдачу дубликата удостоверения, подавших заявление, в котором указываются обстоятельства порчи удостоверения;

обеспечивает проверку и направление заявлений и копий документов граждан, заверенных в установленном порядке, сопроводительным письмом в министерство в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявлений и документов граждан при отсутствии необходимости направления межведомствен-

ных запросов или на следующий день после дня поступления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации.

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

3.2.3.1. «Регистрация по месту жительства». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем (представителем) документов.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения оснований для его направления.

3.2.3.2. «Запрос сведений о физическом лице из ЕРН». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем (представителем) документов.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения оснований для его направления.

В случае невозможности получения указанных сведений в порядке межведомственного электронного взаимодействия, управление социальной защиты населения запрашивает их на бумажном носителе.

3.2.3.3. В случае не предоставления свидетельства об усыновлении у граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, указанный документ запрашивается управлением социальной защиты населения без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Свидетельство об усыновлении запрашивается в течение 1 рабочего дня с даты возникновения оснований для направления запроса в органах записей актов гражданского состояния.

3.2.3.4. «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем (представителем) документов.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения оснований для его направления.

3.2.3.5. «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем (представителем) документов.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения оснований для его направления.

3.2.3.6. Межведомственный запрос: «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем (представителем) документов.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня возникновения оснований для его направления.

3.2.3.7. Для предоставления государственной услуги гражданам, представившим документы, подтверждающие проживание 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 на жителей этого населенного пункта, необходимо заключение о дозе облучения. Заключение о дозе облучения, запрашивается министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия в организации, определяемой МЧС России в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов гражданина в министерство без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

3.2.3.8. Для предоставления государственной услуги от граждан, претендующих на выдачу дубликата удостоверения, необходима справка из органов внутренних дел об утрате удостоверения, подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено (далее – справка об утрате удостоверения).

Справка об утрате удостоверения запрашивается управлением социальной защиты населения в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение 2 рабочих дней, в соответствующем территориальном органе Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Краснодарскому краю.

3.2.3.9. Заявитель (представитель) вправе по своей инициативе самостоятельно представить в управление социальной защиты населения документы

(сведения), предусмотренные пунктом 3.2.3 Регламента.

3.2.3.10. В случае невозможности получения сведений, предусмотренных подпунктами 3.2.3.1 – 3.2.3.6, 3.2.3.8 пункта 3.2.3 Регламента, в порядке межведомственного электронного взаимодействия, управление социальной защиты населения запрашивает их на бумажном носителе.

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

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в разделе 4 приложения 1 к Регламенту.

Должностное лицо министерства:

проверяет заявления и копии документов граждан, необходимые для получения государственной услуги, указанные в таблице 2 приложения 1 к Регламенту;

запрашивает для граждан, представивших документы, подтверждающие проживание 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 на жителей этого населенного пункта, заключение о дозе облучения в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов гражданина в министерство;

формирует на заседание комиссии сводный список граждан, заявления и копии документов граждан (в случае запроса документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия формирует для комиссии сводный список граждан и копии документов граждан в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации);

подготавливает проект протокола заседания комиссии и оформляет протокол согласно установленному порядку;

подготавливает проект приказа министерства о включении граждан в реестр учета граждан на основании подготовленного решения комиссии;

направляет представление о выдаче удостоверения, реестр учета граждан, копию протокола решения комиссии, копию приказа министерства о включении граждан в реестр учета граждан, а также копии представленных гражданами документов в МЧС России в месячный срок со дня приема от граждан заявлений и документов (при соблюдении заявителем условий, указанных в пунктах 2 и 3 Порядка);

информирует управления социальной защиты населения письмом министерства о включении (об отказе включения) граждан в реестр учета граждан в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения;

информирует управления социальной защиты населения письмом министерства о результатах полученного в порядке межведомственного информационного взаимодействия заключения о полученной дозе облучения.

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения: осуществляет прием результатов рассмотрения документов граждан министерством и информации о принятых приказах министерства;

уведомляет граждан в течение 3 рабочих дней со дня поступления письма министерства по почте на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного УКЭП:

- о включении (об отказе во включении) в реестр учета граждан;
- о результатах полученного в порядке межведомственного информационного взаимодействия заключения о дозе облучения.

3.2.5. Получение оформленных удостоверений из МЧС России.

Должностное лицо министерства:

получает из МЧС России оформленные удостоверения (подписанные уполномоченным должностным лицом и заверенные в установленном порядке печатью);

вносит результаты решения МЧС России, а также номера и серии полученных из МЧС России удостоверений вносит в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита» по каждому гражданину;

информирует управления социальной защиты населения письмом министерства об отказе МЧС России в выдаче удостоверения по документам каждого гражданина в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма МЧС России.

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения уведомляет граждан об отказе МЧС России в выдаче удостоверения по документам каждого гражданина в течение 3 рабочих дней со дня поступления письма министерства по почте на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного УКЭП.

3.2.6. Предоставление результата государственной услуги.

Должностное лицо министерства:

информирует управления социальной защиты населения о необходимости получения удостоверений в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма МЧС России;

выдает удостоверения и 3 экземпляра реестра учета граждан управлениям социальной защиты населения по сопроводительному письму министерства;

оформляет реестры учета граждан после утверждения в установленном порядке и возвращает 1 экземпляр реестра учета граждан управлениям социальной защиты населения для хранения в установленном порядке;

представляет копии реестров учета граждан, удостоверения, испорченные и сданные гражданами, сопроводительным письмом в МЧС России в месячный срок со дня поступления удостоверений в министерство;

формирует персонифицированные базы данных о выдаче удостоверений и представляет ежеквартально в электронном виде до 15 числа месяца, следующего за отчетным, в МЧС России выписку из персонифицированной базы данных лиц, получивших удостоверения, содержащую следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданина; дату рождения; реквизиты документа, удостоверяющего личность; адрес постоянного места жительства; реквизиты

удостоверения; полученную суммарную (накопленную) дозу облучения; реквизиты документов, являющихся основанием для выдачи данного удостоверения; обеспечивает постоянное хранение копий документов, послуживших основанием для выдачи удостоверений, копий удостоверений, а также материалов по учету оформленных и выданных удостоверений.

Уполномоченный специалист управления социальной защиты населения: получает в министерстве удостоверения и 3 экземпляра реестра учета граждан в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма министерства о необходимости получения удостоверений;

обеспечивает учет, хранение полученных удостоверений в установленном порядке;

приглашает граждан за получением удостоверений;

проставляет дату выдачи удостоверения чернилами черного цвета в удостоверении и в графе «Личная подпись гражданина и дата получения удостоверения» реестра учета граждан;

регистрирует выдачу удостоверений в Книге учета удостоверений, которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена подписью руководителя управления социальной защиты населения и гербовой печатью управления социальной защиты населения;

выдает удостоверения гражданам под роспись в реестре учета граждан;

вносит сведения о дате выдачи удостоверения и отнесении гражданина к категории граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, в программный комплекс «Катарсис:Соцзащита» по каждому гражданину;

оформляет 3 экземпляра реестра учета граждан за подписью руководителя управления социальной защиты населения и заверяет печатью управления социальной защиты населения;

возвращает в министерство в 10-дневный срок со дня получения удостоверений сопроводительным письмом за подписью руководителя управления социальной защиты населения:

3 экземпляра реестра учета граждан;

удостоверения, испорченные и сданные гражданами;

удостоверение, не полученное гражданином;

копию удостоверения, выданного гражданину, заверенную в установленном порядке;

хранит 1 экземпляр реестра учета граждан, возвращенный министерством, как документ строгой отчетности.

3.2.7. Исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Представление заявителем заявления и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале, при личном обращении в управление социальной защиты населения, либо почтовым отправлением.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются: в личном кабинете на Региональном портале, Интерактивном портале – иден-

тификация и аутентификации заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации; личное обращение в управление социальной защиты населения – документ, удостоверяющий личность заявителя; почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

По результатам рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, принимается следующее решение (один из):

решение о выдаче документа, выданного по результатам ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок;

решение об отказе в выдаче документа, выданного по результатам ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок.

Способы получения результата рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем: в личном кабинете на Региональном портале, Интерактивном портале, посредством почтовой связи, при личном обращении в управление социальной защиты населения.

Исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (в решении о включении в реестр учета граждан и (или), в удостоверении, дубликате удостоверения) осуществляется в соответствии с пунктами 3.2.4 – 3.2.6 Регламента.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

В личном кабинете заявителя (представителя) на Едином портале, Региональном портале, на Интерактивном портале размещаются следующие статусы о ходе предоставления государственной услуги, соответствующие установленным административным процедурам предоставления государственной услуги:

заявление (запрос) зарегистрировано;

услуга предоставлена – размещается решение о предоставлении государственной услуги в виде сканированного документа на бумажном носителе;

в предоставлении услуги отказано – размещается решение об отказе в предоставлении государственной услуги в виде сканированного документа на бумажном носителе, содержащее мотивированное обоснование принятия указанного решения с указанием перечня документов и информации, отсутствие или недостоверность которой послужили причиной отказа.

Заместитель начальника
отдела по делам ветеранов
министерства труда
и социального развития
Краснодарского края



Е.А. Башурина

Приложение 1
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Выдача удостоверения единого
образца гражданам, подвергшимся
радиационному воздействию
вследствие ядерных испытаний
на Семипалатинском полигоне»

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений,
идентификаторы категорий (признаков) заявителей,
исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги,
исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме запроса о предоставлении государственной
услуги и документов, необходимых для предоставления
государственной услуги, оснований для приостановления
предоставления государственной услуги или отказа
в предоставлении государственной услуги, формы
заявлений и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги

1. ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

1.1. **Государственная услуга** – государственная услуга «Выдача специального удостоверения единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне».

1.2. **Дубликат удостоверения** – дубликат удостоверения единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне (в случае утраты и порчи).

1.3. **Единый портал** – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru>.

1.4. **Заявитель** – граждане Российской Федерации, местом жительства которых является территория Краснодарского края.

1.5. **Интерактивный портал** – интерактивный портал социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края (<http://soc23.ru>).

1.6. **Комиссия** – комиссия по рассмотрению документов граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Се-

мипалатинском полигоне.

1.7. **Книга учета удостоверений** – книга учета выдачи удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

1.8. **Министерство** – министерство труда и социального развития Краснодарского края.

1.9. **МЧС** – Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

1.10. **МФЦ** – государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

1.11. **Приказ № 540** – приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18 сентября 2009 г. № 540 «Об утверждении Порядка выдачи удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», зарегистрированный в Министерстве юстиции Российской Федерации 05 октября 2009 г. № 14969.

1.12. **Порядок** – Порядок выдачи удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, утвержденный приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18 сентября 2009 г. № 540.

1.13. **Постановление № 634** – постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

1.14. **Постановление № 852** – постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

1.15. **Представитель** – представитель (законный представитель) лица, имеющего право на получение государственной услуги.

1.16. **Приказ министерства** – приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края о включении в реестр учета граждан (об отказе во включении в реестр учета граждан).

1.17. **Регламент** – административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне».

1.18. **Региональный портал** – государственная информационная система

Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края».

1.19. **Сводный список граждан** – сводный список граждан, представивших документы на выдачу удостоверения, дубликата удостоверения.

1.20. **Удостоверение** – удостоверение единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

1.21. **Реестр учета граждан** – реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

1.22. **Управление социальной защиты населения** – государственное казенное учреждение Краснодарского края – управление социальной защиты населения в муниципальном образовании Краснодарского края.

1.23. **УКЭП** – усиленная квалифицированная электронная подпись.

1.24. **Федеральный закон № 210-ФЗ** – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Таблица 1

2. ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

№ идентификатора категорий (признаков) заявителей	Перечень результатов предоставления государственной услуги	Перечень отдельных признаков заявителя
1	2	3
Граждане, претендующие на выдачу удостоверения		
1	Правовой акт (один из): 1) решение о включении в реестр учета граждан и выдача удостоверения; 2) уведомление об отказе во включении в реестр учета граждан и в выдаче удостоверения;	1) граждане Российской Федерации, местом жительства которых является территория Краснодарского края, 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 сум-

1	2	3
		марную эффективную дозу облучения более 5сЗв (бэр); 2) представитель
Граждане, претендующие на выдачу дубликата удостоверения		
2	Правовой акт (один из): 1) решение о включении в реестр учета граждан и выдача дубликата удостоверения; 2) уведомление об отказе во включении в реестр учета граждан и в выдаче дубликата удостоверения	1) граждане Российской Федерации местом жительства которых является территория Краснодарского края и 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 эффективную дозу облучения более 5сЗв (бэр), получившие удостоверение; 2) представитель
3	Правовой акт (один из): 1) решение о выдаче документа, выданного по результатам ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок; 2) решение об отказе в выдаче документа, выданного по результатам ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок	1) лицо, получившее документ, в котором допущены ошибки или опечатки; 2) представитель

Таблица 2

3. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для предоставления услуги

№ Идентификатора категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации	Требования к предъявлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов и иные необходимые требования
1	2	3
Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:		
1	Заявление о выдаче удостоверения единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию	документ представляется по форме, согласно приложению 2 к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале, на Интерактивном портале – формируется посред-

1	2	3
	вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне	ством Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал. Количество предоставляемых документов – 1
2	Заявление о выдаче дубликата удостоверения единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне	документ представляется по форме, согласно приложению 3 к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале, на Интерактивном портале – формируется посредством Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал. Количество предоставляемых документов – 1
3	Заявление об исправлении ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления услуги документе	документ представляется по форме, согласно приложению 4 к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале, на Интерактивном портале – формируется посредством Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал. Количество предоставляемых документов – 1
1 – 3	Согласие на обработку персональных данных	документ представляется по форме, согласно приложению 5 к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале, на Интерактивном портале – формируется посредством Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал. Количество предоставляемых документов – 1
1 – 3	Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем	документ представляется по форме, согласно приложению 6 к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале, на Интерактивном портале – формируется посредством Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал. Количество предоставляемых документов – 1

1	2	3
1 – 3	Паспорт гражданина Российской Федерации	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале, на Интерактивном портале – формируется посредством Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1 – 3	Документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае, если с заявлением обращается представитель	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале, на Интерактивном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1 – 3	Свидетельство о рождении, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале, на Интерактивном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1 – 3	Свидетельство об усыновлении, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале, на Интерактивном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1 – 3	Свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданное компетентными органами иностранного	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале, на Интерактивном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата

1	2	3
	государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при смене фамилии, имени, отчества)	заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1 – 3	Документ, подтверждающий факт проживания в населенном пункте, включенном в утвержденные распоряжения Правительства Российской Федерации от 10 февраля 1994 г. № 162-р и от 15 марта 1995 г. № 356-р перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, в периоды радиационного воздействия (выписки из похозяйственных или домовых книг, архивов жилищно-эксплуатационных управлений (жилищно-коммунальных отделов), справки паспортных столов, справки, выданные архивами образовательных учреждений, или другие документы, подтверждающие факт проживания в населенных пунктах, включенных в перечни). Для военнослужащих факт проживания при прохождении военной службы в населенном пункте, включенном в утвержденные Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов,	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1

1	2	3
	подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, кроме вышеперечисленных документов, также 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 (непроживании) в соответствующий период в военном городке воинской части)	
2 – 3	Копия удостоверения, выданного ранее или в соответствии с Регламентом	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале, на Интерактивном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2 – 3	Испорченное удостоверение (в случае порчи)	формат подачи документа: непосредственно в управление социальной защиты населения – при подаче заявления посредством Регионального портала, Интерактивного портала (после получения электронного сообщения, подтверждающего поступление заявления в электронном виде), непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал. Количество предоставляемых документов – 1
Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:		
1 – 3	Свидетельство о рождении	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале, на Интерактивном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП;

1	2	3
		непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1 – 3	Свидетельство об усыновлении	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале, на Интерактивном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1 – 3	Свидетельство о браке	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале, на Интерактивном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1 – 3	Свидетельство о расторжении брака	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале, на Интерактивном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2 – 3	Справка из органов внутренних дел о том, что утраченное удостоверение не найдено	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале, на Интерактивном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1

4. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении
государственной услуги и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, оснований
для приостановления предоставления государственной
услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Идентифи- каторы категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приеме за- проса о предоставлении государственной услуги и документов, необхо- димых для предостав- ления государственной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении государ- ственной услуги
1	2	3	4
1 – 2	1. Отсутствие докумен- та, подтверждающего гражданство Россий- ской Федерации и место жительства на террито- рии Краснодарского края заявителя. 2. Отсутствие докумен- тов, удостоверяющих личность и подтвер- ждающих полномочия представителя, – в слу- чае подачи заявления представителем заяви- теля. 3. Несоблюдение уста- новленных условий признания действитель- ности усиленной ква- лифицированной элек- тронной подписи со- гласно пункту 9 Правил использования усилен- ной квалифицированной электронной подписи при обращении за полу- чением государствен- ных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Прави- тельства Российской Федерации от 25 авгу- ста 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил	нет	1. Наличие в документах ис- правлений, ошибок, проти- воречий, которые не позво- ляют однозначно истолко- вать их содержание. 2. Отсутствие полного пакета документов, предоставление которых возложено Регла- ментом на заявителя. 3. Несоблюдение заявителя- ми условий, указанных в пунктах 2 и 3 Порядка. 4. Отказ МЧС России в вы- даче удостоверения в соот- ветствии с требованиями По- рядка

1	2	3	4
	использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»		
3	Несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»	нет	наличие в документах исправлений, ошибок, противоречий, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание

Заместитель начальника
отдела по делам ветеранов
министерства труда
и социального развития
Краснодарского края



Е.А. Башурина

Приложение 2
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Выдача удостоверения
единого образца гражданам,
подвергшимся радиационному
воздействию вследствие
ядерных испытаний
на Семипалатинском полигоне»

Министерство труда
и социального развития
Краснодарского края

Председателю комиссии
по рассмотрению
документов граждан,
подвергшихся радиационному
воздействию вследствие
ядерных испытаний
на Семипалатинском полигоне

от _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающего _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть мои документы и выдать удостоверение единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

Перечень документов на _____ л.

1. _____
2. _____
3. _____

(дата)

(подпись)

Должностное лицо, принявшее документы:

(подпись, расшифровка)

(дата)

Заместитель начальника
отдела по делам ветеранов
министерства труда
и социального развития
Краснодарского края



Е.А. Башурина

Приложение 3
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Выдача удостоверения
единого образца гражданам,
подвергшимся радиационному
воздействию вследствие
ядерных испытаний
на Семипалатинском полигоне»

Министерство труда
и социального развития
Краснодарского края

Председателю комиссии
по рассмотрению
документов граждан,
подвергшихся радиационному
воздействию вследствие
ядерных испытаний
на Семипалатинском полигоне

от _____
(фамилия, имя, отчество)
_____,
проживающего _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть мои документы и выдать дубликат удостоверения единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, так как ранее выданное

_____ (указываются обстоятельства утраты (порчи) удостоверения и место его получения)

Перечень документов на _____ л.

1. _____
2. _____
3. _____

(дата)

(подпись)

Должностное лицо, принявшее документы:

(подпись, расшифровка)

(дата)

Заместитель начальника
отдела по делам ветеранов
министерства труда
и социального развития
Краснодарского края



Е.А. Башурина

Приложение 4
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Выдача удостоверения
единого образца гражданам,
подвергшимся радиационному
воздействию вследствие
ядерных испытаний
на Семипалатинском полигоне»

Министерство труда
и социального развития
Краснодарского края

Председателю комиссии
по рассмотрению документов
граждан, подвергшихся
радиационному воздействию
вследствие ядерных испытаний
на Семипалатинском полигоне
от _____

(фамилия, имя, отчество)

(наименование документа,
удостоверяющего личность, серия,
номер, когда и кем выдан)

(адрес места жительства (пребывания),
телефон, адрес электронной почты)

**Заявление
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданном в результате предоставления
государственной услуги документе**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное подчеркнуть) в удостоверении единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, (в решении о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) (нужное подчеркнуть) от _____

№ _____ наименование: _____

(краткое описание опечатки и (или) ошибки и место ее расположения
в выданном в документе)

Прошу изложить _____

(указать правильное написание соответствующих данных)

(дата)

(подпись)

Прилагаемые документы:

№ п/п	Наименование документов	Количество листов

Должностное лицо, принявшее документы: _____

(подпись, расшифровка)

(дата)

Заместитель начальника
отдела по делам ветеранов
министерства труда
и социального развития
Краснодарского края



Е.А. Башурина

Приложение 5
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Выдача удостоверения
единого образца гражданам,
подвергшимся радиационному
воздействию вследствие
ядерных испытаний
на Семипалатинском полигоне»

В Министерство
Российской Федерации
по делам гражданской
обороны, чрезвычайным
ситуациям и ликвидации
последствий стихийных
бедствий

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью организации учета выдачи удостоверения единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

1. Дата рождения: _____
(число, месяц, год)

2. Документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование, серия и номер документа, кем и когда выдан)

3. Адрес постоянного места жительства: _____

4. Удостоверение единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне (при наличии): _____

(серия и номер документа, кем и когда выдан, полученная суммарная (накопленная) эффективная доза облучения)

5. Документы (их реквизиты), являющиеся основанием для выдачи удостоверения единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне:

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

6. Я согласен (согласна) на направление в адрес Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий согласия на обработку персональных данных и на магнитном носителе информации (CD-диск) в формате Microsoft Excel 97 – 2003 в виде выписки из персонифицированной базы данных лиц, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Заместитель начальника
отдела по делам ветеранов
министерства труда
и социального развития
Краснодарского края



Е.А. Башурина

Приложение 6
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги «Выдача
удостоверения единого образца
гражданам, подвергшимся
радиационному воздействию
вследствие ядерных испытаний
на Семипалатинском полигоне»

Министерство труда
и социального развития
Краснодарского края

Председателю комиссии
по рассмотрению документов
граждан, подвергшихся
радиационному воздействию
вследствие ядерных испытаний
на Семипалатинском полигоне

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных лица,
не являющегося заявителем

Я, _____, _____,
(Фамилия, Имя, Отчество) (дата рождения)

(вид документа, удостоверяющего личность)

(кем и когда выдан)

зарегистрированный (-ая) по адресу: _____
(место постоянной регистрации)

в лице представителя _____,
(Фамилия, Имя, Отчество) (дата рождения)

(вид документа, удостоверяющего личность)

(кем и когда выдан)

зарегистрированный (-ая) по адресу: _____
(место постоянной регистрации)

действующего на основании _____

(вид и реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г.
№ 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие _____

(наименование управления социальной защиты населения)

в целях предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения еди-
ного образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вслед-
ствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»

(Ф.И.О. заявителя на предоставление государственной услуги).

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю со-
гласие: Фамилия, Имя, Отчество (при наличии); данных документа, удостове-
ряющего личность; дата и место рождения; адрес проживания и иных сведе-
ний в предоставляемых мною документах.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании письменно-
го запроса субъекта персональных данных.

Мне известно, что в случае моего отзыва согласия на обработку перс-
ональных данных _____

(наименование управления социальной защиты населения)

вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в со-
ответствии с частью 2 статьи 9, пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального за-
кона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение
75 лет. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае при-
нятия оператором решения о прекращении обработки персональных данных
и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

Фамилия И.О.)

Заместитель начальника
отдела по делам ветеранов
министерства труда
и социального развития
Краснодарского края



Е.А. Башурина

Приложение 7

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель министра (заместитель министра) труда и социального развития Краснодарского края

И.О. Фамилия

(подпись)

20 г.

« »

РЕЕСТР

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество 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 Российской Федерации, 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 указывается «дубликат».

Начальник отдела
по делам ветеранов
министерства труда
и социального развития
Краснодарского края

Подпись
И.О. Фамилия

Заместитель начальника отдела
по делам ветеранов
министерства труда
и социального развития
Краснодарского края



Е.А. Башурина

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Выдача удостоверения
единого образца гражданам,
подвергшимся радиационному
воздействию вследствие
ядерных испытаний
на Семипалатинском полигоне»

СВЕДЕНИЯ
из персонифицированной базы данных лиц, получивших удостоверение
единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию
вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне

Полное название организации			
Краткое название организации			
ОГРН			
Дата создания			
Количество записей			
Выписка по состоянию			
№ п/п	Реквизиты заявки (представления органа исполнительной власти на выдачу удостоверения (бланка удостоверения)	Реквизиты письма МЧС России о направлении удостоверения единого образца гражданина, подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне	Сведения о гражданине
		Причины отнесения к категории лиц, подвергшихся радиационному воздействию	Выдано удостоверение

	Номер	Дата	Номер	Дата	Номер	Дата	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Адрес места жительства	Документ удостоверяющий личность	Категория события					Время участия в работе по ликвидации радиационной аварии, время проживания/прохождения службы на радиоактивно загрязненной территории	Дата начала проживания	Дата окончания проживания	Год участия	Полученная доза (сЗв)	Серия	Номер	Дата выдачи	Статус

Заместитель начальника
отдела по делам ветеранов
министерства труда
и социального развития
Краснодарского края



Е.А. Башурина

Приложение 9
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Выдача удостоверения
единого образца гражданам,
подвергшимся радиационному
воздействию вследствие
ядерных испытаний
на Семипалатинском полигоне»

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель министра
(заместитель министра) труда
и социального развития
Краснодарского края

И.О. Фамилия
(подпись)

« » 20 г.

РЕЕСТР

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество в настоящее время *	Место и время проживания (прохождение 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 внесе- ния в реестр уче- та граждан, под- вергшихся радиа- ционному воздей- ствию вследствие ядерных испытаний	Паспортные данные	Адрес места жи- тельства (регистрации) (субъект Российской Феде- рации, 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 имеющиеся фамилия, имя, отчество в периоды радиационного воздействия.
** В случае выдачи дубликата удостоверения в графе 8 дополнительно указывается «дубликат».

Начальник отдела
по делам ветеранов
министерства труда
и социального развития
Краснодарского края

Подпись

И.О. Фамилия

Заместитель начальника отдела
по делам ветеранов
министерства труда
и социального развития
Краснодарского края



Е.А. Башурина

Приложение 10
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Выдача удостоверения
единого образца гражданам,
подвергшимся радиационному
воздействию вследствие
ядерных испытаний
на Семипалатинском полигоне»

КНИГА
учета выдачи удостоверений единого образца гражданам,
подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Серия и номер удостоверения	Основание для выдачи	Регистрация по месту жительства	Дата выдачи удостоверения	Личная подпись	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Наименование должности
руководителя государственного
казенного учреждения
Краснодарского края – управления
социальной защиты населения
в муниципальном образовании
Краснодарского края
Заместитель начальника отдела
по делам ветеранов министерства
труда и социального развития
Краснодарского края

Подпись

И.О. Фамилия



Е.А. Башурина