



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

07.10.2025

г. Владивосток

№ 267п/824

О внесении изменений в приказ министерства труда и социальной политики Приморского края от 3 июня 2020 года № 390 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверений (дубликатов удостоверений), дающих право на меры социальной поддержки, предусмотренные законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании постановления Администрации Приморского края от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства труда и социальной политики Приморского края от 3 июня 2020 года № 390 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Выдача

удостоверений (дубликатов удостоверений), дающих право на меры социальной поддержки, предусмотренные законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (в редакции приказов министерства труда и социальной политики Приморского края от 18 января 2021 № 12, от 19 ноября 2021 года № 635) (далее — приказ) следующие изменения:

1.1. Изложить констатирующую часть приказа в следующей редакции:

«В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 11 апреля 2006 года № 228, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 271, Министерства финансов Российской Федерации № 63н «Об утверждении Порядка и условий оформления и выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», на основании постановления Администрации Приморского края от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края» приказываю:»;

1.2. Изложить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверений (дубликатов удостоверений), дающих право на меры социальной поддержки, предусмотренные законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», утвержденный приказом, в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу организации предоставления мер социальной поддержки (Котова Т.В.) обеспечить направление и размещение настоящего приказа в соответствии с приказом министерства труда и социальной политики

Приморского края от 20 февраля 2023 года № 26пр/76 «Об утверждении Порядка работы с административными регламентами предоставления государственных услуг министерства труда и социальной политики Приморского края».

Министр



С.В. Красицкая

Приложение

к приказу министерства труда и
социальной политики

Приморского края

« 07 » 10 / 2023 № 2676/824

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
министерства труда и социальной политики
Приморского края по предоставлению государственной
услуги «Выдача удостоверений (дубликатов удостоверений),
дающих право на меры социальной поддержки,
предусмотренные Законом Российской Федерации
от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан,
подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы
на Чернобыльской АЭС»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент определяет стандарт предоставления государственной услуги «Выдача удостоверений (дубликатов удостоверений), дающих право на меры социальной поддержки, предусмотренные Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга, Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1).

2. Круг заявителей.

2.1. Заявителями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Приморского края (далее - заявители):

2.1.1. Граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или с работами по ликвидации последствий

катастрофы на Чернобыльской АЭС;

2.1.2. Инвалиды вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, из числа:

граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, 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;

граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения и выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

2.1.3. Дети и подростки в возрасте до 18 лет, страдающие болезнями вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей;

2.1.4. Члены семей, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с катастрофой на Чернобыльской АЭС, инвалидов вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

2.1.5. Граждане (в том числе временно направленные или командированные), принимавшие в 1986 - 1987 годах участие в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 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;

2.1.6. Военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы и привлеченные в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ;

2.1.7. Лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившие в 1986 - 1987 годах службу в зоне отчуждения;

2.1.8. Граждане, в том числе военнослужащие и военнообязанные, призванные на военные сборы и принимавшие участие в 1988 - 1990 годах в работах по объекту «Укрытие»;

2.1.9. 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 1986 года по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС и являвшихся источником ионизирующих излучений;

2.1.10. Граждане (в том числе временно направленные или командированные), принимавшие в 1988 - 1990 годах участие в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 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 катастрофы на Чернобыльской АЭС, 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;

2.1.11. Члены семей, в том числе вдовы (вдовцы) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанных в пункте 3 части первой статьи 13 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1;

2.1.12. 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;

2.1.13. Граждане, выехавшие добровольно на новое место жительства из зоны проживания с правом на отселение в 1986 году и в последующие годы;

2.1.14. 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.

2.2. От имени граждан, указанных в подпункте 2.1 настоящего пункта (далее - заявитель), за предоставлением государственной услуги могут обращаться представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с министерством труда и социальной политики Приморского края (далее — министерство), краевым государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее — КГКУ), структурными подразделениями КГКУ, краевым государственным автономным учреждением Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурными подразделениями, расположенными на территории Приморского края (далее соответственно — уполномоченный представитель,

МФЦ).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

3. Наименование государственной услуги.

Выдача удостоверений (дубликатов удостоверений), дающих право на меры социальной поддержки, предусмотренные Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 (далее - удостоверение).

4. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством и КГКУ.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется министерством.

Обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется специалистами министерства, специалистами структурных подразделений КГКУ, специалистами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России), специалистами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - Минтруд России).

Предоставление государственной услуги осуществляется, в том числе, через МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством (далее — Соглашение).

При предоставлении государственной услуги министерство взаимодействует с МЧС России, Минтрудом России, Представительством Правительства Приморского края при Правительстве Российской Федерации.

При предоставлении государственной услуги структурные подразделения КГКУ взаимодействуют с Министерством внутренних дел Российской Федерации (далее — МВД РФ), МФЦ, областными, краевыми, городскими, районными администрациями Российской Федерации.

Принятие решения об отказе в приеме заявления о выдаче удостоверения

(дубликата удостоверения) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - заявление и прилагаемые к нему документы, пакет документов), МФЦ невозможно.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отражены в пункте 8 настоящего административного регламента.

5. Результат предоставления государственной услуги.

5.1. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

1) в случае принятия решения о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения):

оформление в письменной форме распоряжения министерства о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) и уведомления о принятии соответствующего решения;

направление заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о принятии решения о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения);

выдача удостоверения (дубликата удостоверения).

2) в случае принятия решения об отказе в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения):

оформление в письменной форме распоряжения министерства об отказе в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) и уведомления о принятии соответствующего решения;

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о принятии решения об отказе в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения).

5.2. Решение о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) оформляется в виде распоряжения министерства.

Распоряжение должно содержать:

1) наименование органа, принявшего решение;

2) дату и номер решения Комиссии, созданной министерством, состав которой утверждается приказом министерства (далее соответственно -

Комиссия, решение Комиссии), в случае обращения заявителей из числа указанных в подпунктах 2.1.5 — 2.1.11 пункта 2 настоящего административного регламента;

3) фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, в отношении которого принято решение;

4) адрес места жительства лица, в отношении которого принято решение;

5) основание выдачи удостоверения (дубликата удостоверения) с указанием наименования и реквизитов нормативных правовых актов, регламентирующих выдачу удостоверения (дубликата удостоверения);

6) наименование должности уполномоченного должностного лица министерства, подписавшего решение, подпись уполномоченного должностного лица министерства, его инициалы и фамилия.

Уполномоченным должностным лицом министерства является министр труда и социальной политики Приморского края, в случае его временного отсутствия — первый заместитель министра труда и социальной политики Приморского края; в случае временного отсутствия первого заместителя министра труда и социальной политики Приморского края - заместитель министра труда и социальной политики Приморского края, курирующий вопросы в области социальной поддержки населения.

При обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ выдача результата в МФЦ, в соответствии с Соглашением, не предусмотрена.

5.3. Факт получения заявителем (представителем заявителя) результата предоставления государственной услуги не фиксируется в информационной системе.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в Книге учета выдачи удостоверений специалистом министерства в день выдачи удостоверения.

5.4. Способы получения результата предоставления государственной услуги.

Уведомление о принятии решения о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) или уведомление о принятии решения об отказе в выдаче

удостоверения (дубликата удостоверения) с указанием причин отказа направляется специалистом министерства заявителю (уполномоченному представителю) в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении (в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) или государственную информационную систему Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее — РПГУ), либо, в случае подачи заявления через МФЦ, - направляется специалистом министерства почтовым отправлением заявителю (уполномоченному представителю).

Удостоверение (дубликат удостоверения) выдаётся в министерстве.

Результат предоставления государственной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае указания законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, при подаче заявления фамилии, имени, отчества (при наличии), сведений о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

5.5. Специалист министерства обеспечивает автоматическую передачу решений о выдаче удостоверения в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее — ЕЦЦП), не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

6. Сроки предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации пакета документов в порядке, установленном пунктом 12 настоящего административного регламента, в:

структурном подразделении КГКУ, в случае если пакет документов подан в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ в структурное подразделение КГКУ;

МФЦ, в случае если пакет документов подан лично в письменной форме в МФЦ.

Решение о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения) для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.1 — 2.1.4, 2.1.12 — 2.1.14 настоящего административного регламента, принимается специалистами министерства не позднее второго рабочего дня со дня поступления в министерство всех документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия соответствующего решения.

Решение о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения) для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 — 2.1.11 пункта 2 настоящего административного регламента, принимается Комиссией не позднее второго рабочего дня со дня поступления в министерство всех документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия соответствующего решения.

Заявка об оформлении и выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) направляется министерством в МЧС России или Минтруд России в течение 5 рабочих дней со дня поступления в министерство всех документов (копий документов, сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, с приложением документов, предусмотренных настоящим административным регламентом.

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня поступления бланка удостоверения в министерство направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о необходимости получения удостоверения (дубликата удостоверения).

Выдача заявителю (уполномоченному представителю) удостоверения (дубликата удостоверения) осуществляется в день обращения.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Для предоставления государственной услуги организацией (государственным органом), указанным в пункте 4 настоящего административного регламента, заявитель в порядке, установленном пунктом 6 настоящего административного регламента, представляет (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) следующий пакет документов:

заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой посредством ЕПГУ, РПГУ);

заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой через МФЦ);

документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;
документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя,
и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя;

согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 - 2.1.14 пункта 2 настоящего административного регламента);

две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 3 x 4 см (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.1 - 2.1.3 пункта 2 настоящего административного регламента);

удостоверение или справку установленного образца, подтверждающие факт проживания (прохождения военной или приравненной к ней службы) в зоне радиоактивного загрязнения, эвакуации или переселения из зоны радиоактивного загрязнения (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.1 - 2.1.3 пункта 2 настоящего административного регламента);

удостоверение установленного образца, подтверждающее факт участия в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.1 - 2.1.3 пункта 2 настоящего административного регламента);

заключение межведомственного экспертного совета или военно-врачебной комиссии о причинной связи развившихся заболеваний и инвалидности с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.1 - 2.1.3 пункта 2 настоящего административного регламента);

свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, содержащее сведения о рождении для детей, не достигших 14-летнего возраста (при регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации) (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.1 — 2.1.4, 2.1.11 пункта 2 настоящего административного регламента);

удостоверение умершего гражданина, выданное в соответствии с Порядком, утвержденным приказами от 08.12.2006 № 728/№ 832/№ 166н (при его утрате удостоверение выдается на основании первичных документов, имеющих в личном деле умершего гражданина) (для заявителей, указанных в подпункте 2.1.4 пункта 2 настоящего административного регламента);

свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, содержащее сведения о смерти (при регистрации записи акта о смерти за пределами Российской Федерации) (для заявителей, указанных в подпункте 2.1.4 пункта 2 настоящего административного регламента);

свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, содержащее сведения о браке (при регистрации записи акта о браке за пределами Российской Федерации) (для заявителей, указанных в подпункте

2.1.4 пункта 2 настоящего административного регламента);

свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, содержащее сведения об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (для заявителей, указанных в подпункте 2.1.4 пункта 2 настоящего административного регламента);

две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 3 x 4 см (без светлого угла; допускается представление фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, гражданами, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов; для граждан, носящих очки, обязательно фотографирование в очках без тонированных стекол) (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 - 2.1.10 пункта 2 настоящего административного регламента);

один или несколько документов (оригиналы либо заверенные копии), подтверждающих выполнение работ в зоне отчуждения, из числа документов (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 - 2.1.10 пункта 2 настоящего административного регламента);

командировочное удостоверение с отметками о пребывании в населенных пунктах (пункте), находящихся в зоне отчуждения (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 - 2.1.10 пункта 2 настоящего административного регламента);

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 (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 - 2.1.10 пункта 2 настоящего административного регламента);

трудовая книжка (раздел «Сведения о работе») с записью о работе в зоне отчуждения (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 - 2.1.10 пункта 2 настоящего административного регламента);

табель учета рабочего времени в зоне отчуждения (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 - 2.1.10 пункта 2 настоящего административного регламента);

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) (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 - 2.1.10 пункта 2 настоящего административного регламента);

задание (заявка) на полет в зону отчуждения, летную книжку и полетные листы летно-подъемного состава с записью о полетах в зону отчуждения (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 - 2.1.10 пункта 2 настоящего административного регламента);

военный билет (разделы «Прохождение учебных сборов» и «Особые отметки») с записью о работе по ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС (в зоне отчуждения) (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 - 2.1.10 пункта 2 настоящего административного регламента);

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 (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 - 2.1.10 пункта 2 настоящего административного регламента);

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 (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 - 2.1.10 пункта 2 настоящего административного регламента);

документы, подтверждающие участие в работах по объекту «Укрытие» (с указанием о работе по данному объекту), к которым относятся любой из вышеперечисленных (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 - 2.1.10

пункта 2 настоящего административного регламента);

выписка из приказа по воинским частям, принимавшим участие в ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС в зоне отчуждения, о направлении для работ на объекте «Укрытие» соответствующего архива (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 - 2.1.10 пункта 2 настоящего административного регламента);

выписка из журналов выдачи дозиметров и контроля доз по проходу на объект «Укрытие» (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 - 2.1.10 пункта 2 настоящего административного регламента);

выписка из наряда допуска на проведение работ на объекте «Укрытие» (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 - 2.1.10 пункта 2 настоящего административного регламента);

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) (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 - 2.1.10 пункта 2 настоящего административного регламента);

справка о времени работы на объекте «Укрытие», табели учета рабочего времени, относящиеся к работе на объекте «Укрытие», справка об оплате труда, относящаяся к работе на объекте «Укрытие», выданная 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) (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 - 2.1.10 пункта 2 настоящего административного регламента);

удостоверение умершего гражданина (при отсутствии удостоверения - один или несколько документов, подтверждающих выполнение работ в зоне отчуждения из перечисленных в абзацах двадцать — двадцать девять, тридцать

один — тридцать четыре настоящего пункта) (для заявителей, указанных в подпункте 2.1.11 пункта 2 настоящего административного регламента);

документы (либо заверенные копии), удостоверяющие личность умершего и содержащие указание на гражданство Российской Федерации (для заявителей, указанных в подпункте 2.1.11 пункта 2 настоящего административного регламента);

свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, содержащее сведения о браке (в случае обращения вдовы (вдовца) (при регистрации записи акта о браке за пределами Российской Федерации) (для заявителей, указанных в подпункте 2.1.11 пункта 2 настоящего административного регламента);

свидетельство (свидетельства) о государственной регистрации акта гражданского состояния, содержащее сведения о смерти (при регистрации записи акта о смерти ребенка за пределами Российской Федерации) (для заявителей, указанных в подпункте 2.1.11 пункта 2 настоящего административного регламента);

свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, содержащее сведения об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (для заявителей, указанных в подпункте 2.1.11 пункта 2 настоящего административного регламента);

документы, подтверждающие родственные связи гражданина, обращающегося за получением удостоверения, с умершим участником ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (для заявителей, указанных в подпункте 2.1.11 пункта 2 настоящего административного регламента);

свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, содержащее сведения о рождении для детей, не достигших 14-летнего возраста (при регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации) (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.12 - 2.1.14 пункта 2 настоящего административного регламента);

свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, содержащее сведения об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.12 - 2.1.14 пункта 2 настоящего административного регламента).

Документы, указанные в абзацах тридцать один, тридцать два, тридцать четыре настоящего пункта, должны быть заверены печатью администрации Чернобыльской АЭС, либо Комплексной экспедиции Института им. И.В. Курчатова, либо производственного объединения «Комбинат», либо их соответствующих служб, выдавших эти документы.

7.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе, так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации):

свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, содержащее сведения о рождении для детей, не достигших 14-летнего возраста (при регистрации записи акта о рождении ребенка в Российской Федерации) (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.3, 2.1.4, 2.1.11, 2.1.13 пункта 2 настоящего административного регламента);

справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.2, 2.1.4 пункта 2 настоящего административного регламента);

свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, содержащее сведения о смерти, свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, содержащее сведения о браке, свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния,

содержащее сведения о рождении, - для детей, не достигших 14-летнего возраста (при регистрации записи актов о смерти, о браке, о рождении ребенка - в Российской Федерации) (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.4, 2.1.11 пункта 2 настоящего административного регламента);

документы, подтверждающие факт совместного проживания (при необходимости) (в случае, если данные документы выданы органами, расположенными на территории Приморского края) (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.4, 2.1.11 пункта 2 настоящего административного регламента);

документы, подтверждающие факт проживания и (или) прохождения военной службы (службы) гражданином в зонах радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (выписки из похозяйственных, домовых книг, архивов жилищно-эксплуатационных управлений, жилищно-коммунальных отделов, справки паспортных столов, иные документы) (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.12 - 2.1.14 пункта 2 настоящего административного регламента).

7.3. При обращении за дубликатом удостоверения заявитель (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно:

7.3.1. В случае утраты (порчи) удостоверения заявитель (уполномоченный представитель) представляет в порядке, установленном пунктом 6 настоящего административного регламента, следующий пакет документов (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации):

заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой посредством ЕПГУ, РПГУ);

заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой через МФЦ);

документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя;

фотографию в чёрно-белом или цветном исполнении размером 3 х 4 см

(не предъявляется в случае выдачи дубликата справки);

испорченное удостоверение.

7.3.2. В случае утраты удостоверения заявитель (уполномоченный представитель) вправе предоставить по собственной инициативе следующий документ, так как сведения, содержащиеся в указанном документе, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документ (справка) из органа внутренних дел, подтверждающий, что утраченное удостоверение не найдено.

7.4. Структурное подразделение КГКУ осуществляет проверку сведений, указанных заявителем (уполномоченным представителем) в заявлении, подлинности представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов (сведений), их полноты и достоверности, в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственных запросов в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее — СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, ЕЦЦП, единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее - ЕРН), федеральной государственной информационной системы «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» (далее - ФГИС «ЕГР ЗАГС»), базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (далее - информационный ресурс регистрационного учета) (далее — межведомственный запрос), а также в случае, если документы, указанные в подпунктах 7.2, 7.3.2 настоящего пункта не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, запрашивает документы и (или) сведения, содержащиеся в указанных документах, путем направления межведомственных запросов на бумажном носителе в органы исполнительной власти (областные, краевые, городские, районные администрации, военные комиссариаты Российской Федерации), в МВД РФ,

в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в структурном подразделении КГКУ и (или) в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае если направление органами и (или) организациями межведомственного запроса невозможно без наличия в их распоряжении соответствующих документов и сведений).

Срок представления органами и (или) организациями документов (сведений) (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием СМЭВ) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов структурными подразделениями КГКУ.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов (сведений) (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования СМЭВ) не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

7.5. При обращении в МФЦ документы, указанные в настоящем пункте, предъявляются в оригиналах или копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Документы, указанные в абзацах пятом, шестом (в части документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя) подпункта 7.1, абзацах четвертом, пятом подпункта 7.3.1 настоящего пункта, предъявляются заявителем (уполномоченным представителем) для сличения содержащихся в них данных с данными, содержащимися в заявлении, и возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день их приема.

В случае предоставления документов на иностранном языке они предъявляются с нотариально заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением

документов, представленных гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства, постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области на день принятия в Российскую Федерацию указанных республик и областей и образования в составе Российской Федерации новых субъектов (30 сентября 2022 года), постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 11 мая 2014 года по 29 сентября 2022 года, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 24 февраля 2022 года по 29 сентября 2022 года и выехавших в эти периоды за пределы указанных территорий в Российскую Федерацию, в том числе через территории третьих государств, или постоянно проживавших по состоянию на день вступления в силу Федерального закона от 17 февраля 2023 года № 18-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере социальной защиты и социального обслуживания граждан, проживающих на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» на территориях указанных субъектов Российской Федерации.

Заявление, поданное посредством ЕПГУ или РПГУ, подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления посредством ЕПГУ или РПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), а также в интегрированных с ЕПГУ витринах данных органов и (или) организаций.

Заявитель (уполномоченный представитель) при подаче заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ вправе приложить к указанному заявлению размещенные в личном кабинете заявителя в ЕПГУ электронные дубликаты документов, перечень которых определен постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2021 года № 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Перечень).

При направлении вместе с заявлением электронных дубликатов документов представлению заявителем оригиналов документов и информации, предусмотренных Перечнем, не требуется.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является выявление несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, используемой при подаче пакета документов (в случае подачи пакета документов в электронной форме).

Иных оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист структурного подразделения КГКУ обязан провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении государственной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее соответственно - проверка квалифицированной подписи, Федеральный закон № 63-ФЗ).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, структурное подразделение КГКУ в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя (уполномоченного представителя) либо в его личный кабинет в ЕПГУ. После получения уведомления заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

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

9.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо

представить лично, с указанием перечня документов (сведений) (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации);

направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о необходимости доработки заявления;

направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о необходимости представления оригиналов документов или их копий, заверенных в установленном действующим законодательством порядке, лично в структурное подразделение КГКУ (в случае поступления заявления, документов в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ).

9.1.1. Структурное подразделение КГКУ:

в день регистрации заявления осуществляет направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации (далее — уведомление о предоставлении документов);

в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации осуществляет направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации (далее — уведомление о необходимости доработки заявления).

в день регистрации заявления, поступившего в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ, уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) о регистрации заявления и необходимости представления (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ оригиналов представленных документов или их копий, заверенных в установленном действующим

законодательством порядке, лично в структурное подразделение КГКУ (далее — уведомление о предоставлении оригиналов документов).

Уведомление о предоставлении документов и (или) уведомление о предоставлении оригиналов документов, и (или) уведомление о необходимости доработки заявления направляется заявителю (уполномоченному представителю) способом, указанным в заявлении (в электронной форме через ЕПГУ или РПГУ, либо по защищенным каналам в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю)).

Процессы предоставления государственной услуги приостанавливаются до момента представления заявителем (уполномоченным представителем) доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения), но не более чем на 5 рабочих дней.

9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

непредставление или представление заявителем (уполномоченным представителем) не в полном объеме документов, указанных в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего административного регламента, в срок, установленный абзацем вторым, четвертым подпункта 9.1.1 настоящего пункта;

не устранение выявленного факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации в срок, установленный абзацем третьим подпункта 9.1.1 настоящего пункта;

представление заявителем (уполномоченным представителем) документов, содержащих подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления;

отсутствие права заявителя на получение удостоверения (дубликата удостоверения) в соответствии с подпунктом 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента;

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

В соответствии с пунктом 1 статьи 8 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Закон № 210-ФЗ) государственная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

Информация о размере государственной пошлины размещена на ЕПГУ, РПГУ.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (уполномоченным представителем) запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче пакета документов в МФЦ и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

12. Срок регистрации запроса заявителя (уполномоченного представителя) о предоставлении государственной услуги.

Пакет документов, поданный заявителем (уполномоченным представителем) при личном обращении в МФЦ, регистрируется в день обращения заявителя (уполномоченного представителя). При этом продолжительность приема при личном обращении заявителя (уполномоченного представителя) не должна превышать 15 минут.

Поступивший в МФЦ пакет документов передается в структурное подразделение КГКУ по защищенным каналам связи в день его поступления в МФЦ.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется структурным подразделением КГКУ не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ из МФЦ или посредством ЕПГУ, РПГУ.

Если пакет документов поступил после окончания рабочего времени структурного подразделения КГКУ, днем его получения считается следующий рабочий день.

Если пакет документов получен в выходной или праздничный день, днем

его получения считается следующий за ним рабочий день.

Максимальный срок регистрации пакета документов составляет 15 минут.

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

13.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Вход в помещения, в которых предоставляется государственная услуга (далее - объект), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ, МФЦ.

Вход и выход из объекта оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Объекты должны быть оборудованы:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

средствами оказания первой медицинской помощи (аптечка).

Зал ожидания должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Количество мест в зале ожидания определяется исходя из фактической загрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее 3 мест.

Зал ожидания укомплектовывается столами, стульями (кресельными секциями, креслами, скамьями).

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги обеспечиваются бланками заявлений, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями, укомплектовываются столами, стульями (кресельными секциями, креслами, скамьями).

Помещения для приема заявителей оборудуются информационными

стендами или терминалами, содержащими в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах следующие сведения:

место нахождения, график работы министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ, МФЦ;

адреса официального сайта Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет);

адрес электронной почты министерства, КГКУ, структурных подразделений КГКУ;

справочные телефоны министерства, КГКУ, структурных подразделений КГКУ;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам и (или) информации;

образец заявления на предоставление государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок предоставления государственной услуги;

порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Прием документов осуществляется в специально оборудованных помещениях, которые должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление государственной услуги и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, на рабочих местах обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (отчество указывается при его наличии) и занимаемой должности.

13.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края.

Руководители министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ обеспечивают создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края:

- 1) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- 3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- 4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- 5) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- 6) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- 7) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги,

собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

В залах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов, размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников.

С целью правильной и безопасной ориентации заявителей-инвалидов в помещениях объекта на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

Руководители министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ в пределах установленных полномочий организуют инструктирование или обучение специалистов, работающих с инвалидами и другими маломобильными группами населения, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов, с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.

Требования, изложенные в настоящем подпункте, также применяются для обеспечения доступности объекта, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационных стендов в отношении других маломобильных групп населения с учетом имеющихся у них ограничений жизнедеятельности.

13.3. В случаях если существующие объекты невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов (до их реконструкции или капитального ремонта) руководители министерства, КГКУ и структурных

подразделений КГКУ в пределах установленных полномочий принимают согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального или городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивают предоставление необходимой государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

В случае предоставления государственной услуги в арендуемых для предоставления государственных услуг зданиях, которые невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, руководитель КГКУ принимает меры по заключению дополнительных соглашений с арендодателем либо по включению в проекты договоров их аренды условий о выполнении собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов данного объекта.

13.4. Положения подпункта 13.2 настоящего пункта применяются с 1 июля 2016 года в полной мере исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектам в части обеспечения их доступности для инвалидов.

14. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение специалистами структурных подразделений КГКУ, министерства, работниками МФЦ взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

1) доступность:

% (доля) заявителей, ожидающих получение государственной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги, -

95 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных удобством получения результата предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

% (доля) заявителей, для которых доступна информация о получении государственной услуги и электронные формы заявлений, необходимые для предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги по заявлению и документам, которые были направлены в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня поступления заявления - 100 процентов;

% (доля) заявителей, имеющих доступ к получению государственной услуги по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в МФЦ, - 100 процентов;

2) качество:

% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством информирования о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде, - 100 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

% (доля) обоснованных жалоб заявителей к общему количеству заявителей (уполномоченных представителей), обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги, - 0,1 процента;

% (доля) заявителей, удовлетворенных организацией процедуры приема документов, в том числе в электронном виде, необходимых для предоставления государственной услуги, - 95 процентов.

15. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

15.1. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

Государственная услуга в МФЦ предоставляется в соответствии с Законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с Соглашением.

Предоставление государственной услуги в МФЦ обеспечивает возможность предоставления государственной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя (уполномоченного представителя) с соответствующим запросом о предоставлении государственной услуги, а взаимодействие со структурными подразделениями КГКУ осуществляется МФЦ без участия заявителя (уполномоченного представителя) в соответствии с Соглашением.

15.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги с использованием ЕПГУ, РПГУ заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- формирование заявления;

- прием пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

- получение результата предоставления государственной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия) КГКУ, структурного подразделения КГКУ, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов структурных подразделений КГКУ.

В личном кабинете заявителя (уполномоченного представителя)

на ЕПГУ размещаются статусы о ходе предоставления государственной услуги:

заявление зарегистрировано;

ожидание дополнительной информации;

заявление требует исправления;

государственная услуга предоставлена;

в предоставлении государственной услуги отказано.

15.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Приморского края не предусмотрен.

15.4. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги.

ЕПГУ;

РПГУ;

СМЭВ;

ФГИС «ЕГР ЗАГС»;

информационный ресурс регистрационного учета;

единая система идентификации и аутентификации;

ЕРН;

ЕЦЦП;

ГИС АСП.

Приложение № 1
к Административному регламенту
министерства труда и социальной
политики Приморского края по
предоставлению государственной
услуги «Выдача удостоверений
(дубликатов удостоверений),
дающих право на меры социальной
поддержки, предусмотренные Законом
Российской Федерации от 15 мая 1991
года № 1244-1 «О социальной защите
граждан, подвергшихся воздействию
радиации вследствие катастрофы на
Чернобыльской АЭС», утвержденному
приказом министерства труда и
социальной политики Приморского края
от 07.10.2020 № 264р/2020

Форма

Министру труда и социальной политики Приморского края

от _____

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность:

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано, код подразделения)

дата рождения: _____

место рождения: _____

СНИЛС: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ об оформлении и выдаче удостоверения

В соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи гражданам удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, утверждёнными приказом от 21 апреля 2020 года МЧС России № 253, Минтруда России № 207н, Минфина России № 73н, прошу выдать мне удостоверение, предусмотренное для (выбрать одну из следующих категорий):

*участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
членов семей, в том числе вдовам (вдовцам) умерших участников ликвидации
последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.*

Сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц к членам семьи

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность: _____ № _____,
(вид документа)

выдан _____
(кем и когда)

проживающий(ая) _____, даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- СНИЛС;
- номер телефона;
- электронный адрес;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о прохождении воинской службы;
- сведения о трудовой деятельности.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение

всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

_____ 20____ г. _____
(ФИО) (подпись)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Министру труда и социальной политики Приморского края

от _____

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность:

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано, код подразделения)

дата рождения: _____

место рождения: _____

СНИЛС: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оформлении и выдаче дубликата удостоверения

В соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи гражданам удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, утверждёнными приказом от 21 апреля 2020 года МЧС России № 253, Минтруда России № 207н, Минфина России № 73н прошу выдать мне дубликат удостоверения, предусмотренного для (выбрать одну из следующих категорий):

участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

членов семей, в том числе вдовам (вдовцам) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

_____ обстоятельство утраты (порчи), место получения утраченного (испорченного) удостоверения

Сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц к членам семьи заявителя заполняются в случае, если заявителем не представлены свидетельства о регистрации актов гражданского состояния: **о браке, разводе** - сведения о первом супруге: дата рождения, ФИО; сведения о втором супруге; дата регистрации; **о рождении** - ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце – ФИО, дата рождения; о матери – ФИО, дата рождения, **о смерти** – ФИО, дата рождения, дата смерти, место смерти):

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения.	Место (рождения, смерти)	Дата (регистрации брака, смерти)
1			
2			

3			
---	--	--	--

Опись документов, прилагаемых к заявлению

гражданина _____

№	Наименование документа	Количество (шт.)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Опись документов, прилагаемых к заявлению по требованию

гражданина _____

1		
2		
3		

О решениях, принятых в связи с рассмотрением настоящего заявления, прошу уведомлять (поставить знак «V» напротив желаемого способа получения уведомления):

- посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении;
- посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении;
- другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка *(в случае обращения в интересах несовершеннолетнего ребенка)* _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка, уполномоченного на получение уведомления о принятии решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты; способ направления уведомления: указать почтовый адрес или адрес электронной почты)

_____ 20____ г. _____

(подпись заявителя,
уполномоченного представителя)

(Ф.И.О. заявителя,
уполномоченного представителя)

*При обращении за государственной услугой представителем заявителя прилагаются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя.

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность: _____ № _____,
(вид документа)

выдан _____,
(кем и когда)

проживающий(ая) _____, даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- СНИЛС;
- номер телефона;
- электронный адрес;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о прохождении воинской службы;
- сведения о трудовой деятельности.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение

всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

_____ 20____ г. _____
(ФИО) (подпись)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Министру труда и социальной политики Приморского края

от _____

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность:

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано, код подразделения)

дата рождения: _____

место рождения: _____

СНИЛС: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ об оформлении и выдаче удостоверения

В соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденным приказом МЧС России № 228, Минздравсоцразвития России № 271, Минфина России № 63н от 11 апреля 2006 года, прошу выдать мне удостоверение единого образца, предусмотренное для граждан подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

(информация о проживании и (или) прохождении военной службы (службы) в зонах радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (населенный пункт, адрес, сроки проживания и (или) прохождения военной службы (службы)).

Сведения заполняются в случае, если заявителем не представлено **свидетельство о рождении**: ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце – ФИО, дата рождения; о матери – ФИО, дата рождения:

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения	Место рождения
1		
2		
3		

Опись документов, прилагаемых к заявлению

гражданина _____

№	Наименование документа	Количество (шт.)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность: _____ № _____,
(вид документа)

выдан _____,
(кем и когда)

проживающий(ая) _____, даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- СНИЛС;
- номер телефона;
- электронный адрес;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о прохождении воинской службы;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о состоянии здоровья.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение

всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

_____ 20____ г. _____
(ФИО) (подпись)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Министру труда и социальной политики Приморского края

от _____

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность:

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано, код подразделения)

дата рождения: _____

место

рождения: _____

СНИЛС: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оформлении и выдаче дубликата удостоверения

В соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденным приказом МЧС России № 228, Минздравсоцразвития России № 271, Минфина России № 63н от 11 апреля 2006 года, прошу выдать мне дубликат удостоверения единого образца, предусмотренное для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

обстоятельства утраты (порчи), место получения утраченного (испорченного) удостоверения

Сведения заполняются в случае, если заявителем не представлено **свидетельство о рождении**: ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце – ФИО, дата рождения; о матери – ФИО, дата рождения:

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения	Место рождения
1		
2		
3		

**Опись документов, прилагаемых к заявлению
гражданина _____**

№	Наименование документа	Количество (шт.)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

**Опись документов, прилагаемых к заявлению по требованию
гражданина _____**

1		
2		
3		

О решениях, принятых в связи с рассмотрением настоящего заявления, прошу уведомлять (поставить знак «V» напротив желаемого способа получения уведомления):

- посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении;
- посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении;
- другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка *(в случае обращения в интересах несовершеннолетнего ребенка)* _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка, уполномоченного на получение уведомления о принятии решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты; способ направления уведомления: указать почтовый адрес или адрес электронной почты)

_____ 20 ____ г. _____
 (подпись заявителя, уполномоченного представителя) (Ф.И.О. заявителя, уполномоченного представителя)

*При обращении за государственной услугой представителем заявителя прилагаются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность: _____ № _____,
(вид документа)

выдан _____
(кем и когда)

проживающий(ая) _____, даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- СНИЛС;
- номер телефона;
- электронный адрес;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о прохождении воинской службы;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о состоянии здоровья.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение

всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

_____ 20____ г. _____
(ФИО) (подпись)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Министру труда и социальной политики Приморского края

от _____

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность:

(серия, номер, дата выдачи, кем и когда выдано, код подразделения)

дата рождения: _____

место рождения: _____

СНИЛС: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ об оформлении и выдаче удостоверения

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 № 728, Минздравсоцразвития России № 832, Минфина России № 166н от 8 декабря 2006 года, прошу выдать мне удостоверение, предусмотренное для (выбрать одну из следующих категорий):

граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;

членов семей, потерявших кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с катастрофой на Чернобыльской АЭС, инвалидов вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

детей и подростков в возрасте до 18 лет, указанных в части второй статьи 25 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", страдающих болезнями вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей).

Сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц к членам семьи заявителя заполняются в случае, если заявителем не представлены свидетельства о регистрации актов гражданского состояния: **о браке, разводе** - сведения о первом супруге: дата рождения, ФИО; сведения о втором супруге; дата регистрации; **о рождении** - ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце – ФИО, дата рождения; о матери – ФИО, дата рождения, **о смерти** – ФИО, дата рождения, дата смерти, место смерти);

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения.	Место (рождения, смерти)	Дата (регистрации брака, смерти)
1			
2			
3			

Опись документов, прилагаемых к заявлению
гражданина _____

№	Наименование документа	Количество (шт.)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Опись документов, прилагаемых к заявлению по требованию
гражданина _____

1		
2		
3		

О решениях, принятых в связи с рассмотрением настоящего заявления, прошу уведомлять (поставить знак «V» напротив желаемого способа получения уведомления):

- посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении;
- посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении;
- другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка *(в случае обращения в интересах несовершеннолетнего ребенка)* _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка, уполномоченного на получение уведомления о принятии решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты; способ направления уведомления: указать почтовый адрес или адрес электронной почты)

_____ 20____ г. _____

(подпись заявителя, уполномоченного представителя) _____ (Ф.И.О. заявителя, уполномоченного представителя)

*При обращении за государственной услугой представителем заявителя прилагаются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность: _____ № _____,
(вид документа)

выдан _____,
(кем и когда)

проживающий(ая) _____, даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- СНИЛС;
- номер телефона;
- электронный адрес;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о прохождении воинской службы;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о состоянии здоровья.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение

всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

_____ 20____ г. _____
(ФИО) (подпись)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Министру труда и социальной политики Приморского края

от _____

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность:

(серия, номер, дата выдачи, кем и когда выдано, код подразделения)

дата рождения: _____

место рождения: _____

СНИЛС: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оформлении и выдаче дубликата удостоверения

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 № 728, Минздравсоцразвития России № 832, Минфина России № 166н от 8 декабря 2006 года, прошу выдать мне дубликат удостоверения, предусмотренного для (выбрать одну из следующих категорий):

граждан, получивших или перенесших 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;

членов семей, потерявших кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с катастрофой на Чернобыльской АЭС, инвалидов вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

детей и подростков в возрасте до 18 лет, указанных в части второй статьи 25 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", страдающих болезнями вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей).

обстоятельства утраты (порчи), место получения утраченного (испорченного) удостоверения

Сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц к членам семьи заявителя, заполняются в случае, если заявителем не представлены свидетельства

о регистрации актов гражданского состояния: **о браке, разводе** - сведения о первом супруге: дата рождения, ФИО; сведения о втором супруге; дата регистрации; **о рождении** - ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце – ФИО, дата рождения; о матери – ФИО, дата рождения, **о смерти** – ФИО, дата рождения, дата смерти, место смерти):

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения.	Место (рождения, смерти)	Дата (регистрации брака, смерти)
1			
2			
3			

Опись документов, прилагаемых к заявлению гражданина _____

№	Наименование документа	Количество (шт.)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Опись документов, прилагаемых к заявлению по требованию гражданина

1		
2		
3		
4		
5		
6		

О решениях, принятых в связи с рассмотрением настоящего заявления, прошу уведомлять (поставить знак «V» напротив желаемого способа получения уведомления):

- посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении;
- посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении;
- другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка *(в случае обращения в интересах несовершеннолетнего ребенка)* _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка, уполномоченного на получение уведомления о принятии решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты; способ направления уведомления: указать почтовый адрес или адрес электронной почты)

_____ 20____ г. _____
 (подпись заявителя, уполномоченного представителя) (Ф.И.О. заявителя, уполномоченного представителя)

*При обращении за государственной услугой представителем заявителя прилагаются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя.

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность: _____ № _____,
(вид документа)

выдан _____,
(кем и когда)

проживающий(ая) _____, даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- СНИЛС;
- номер телефона;
- электронный адрес;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о прохождении воинской службы;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о состоянии здоровья.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение

всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

_____ 20____ г. _____
(ФИО) (подпись)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Приложение № 2
к Административному регламенту
министерства труда и социальной
политики Приморского края по
предоставлению государственной услуги
«Выдача удостоверений (дубликатов
удостоверений), дающих право на меры
социальной поддержки,
предусмотренные Законом Российской
Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1
«О социальной защите граждан,
подвергшихся воздействию радиации
вследствие катастрофы на
Чернобыльской АЭС», утвержденному
приказом министерства труда и
социальной политики Приморского края
от 07.10.2025 № 264п/2024

Форма

Министру труда и социальной политики Приморского края

от _____

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность:

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано, код подразделения)

дата рождения: _____

место рождения: _____

СНИЛС: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об оформлении и выдаче удостоверения**

В соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи гражданам удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, утверждёнными приказом от 21 апреля 2020 года МЧС России № 253, Минтруда России № 207н, Минфина России № 73н, прошу выдать мне удостоверение, предусмотренное для (выбрать одну из следующих категорий):

участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

членов семей, в том числе вдовам (вдовцам) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

Сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц к членам семьи заявителя, заполняются в случае, если заявителем не представлены свидетельства

о регистрации актов гражданского состояния: **о браке, разводе** - сведения о первом супруге: дата рождения, ФИО; сведения о втором супруге; дата регистрации; **о рождении** - ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце – ФИО, дата рождения; о матери – ФИО, дата рождения, **о смерти** – ФИО, дата рождения, дата смерти, место смерти):

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения.	Место (рождения, смерти)	Дата (регистрации брака, смерти)
1			
2			
3			

О решениях, принятых в связи с рассмотрением настоящего заявления, прошу уведомлять (поставить знак «V» напротив желаемого способа получения уведомления):

- посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении;
- посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении;
- другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка *(в случае обращения в интересах несовершеннолетнего ребенка)* _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка, уполномоченного на получение уведомления о принятии решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты; способ направления уведомления: указать почтовый адрес или адрес электронной почты)

_____ 20____ г.

(подпись заявителя,
уполномоченного представителя)

(Ф.И.О. заявителя,
уполномоченного представителя)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность: _____ № _____,
(вид документа)

выдан _____,
(кем и когда)

проживающий(ая) _____, даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- СНИЛС;
- номер телефона;
- электронный адрес;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о прохождении воинской службы;
- сведения о трудовой деятельности.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение

всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

_____ 20____ г. _____
(ФИО) (подпись)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Министру труда и социальной политики Приморского края

от _____

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано, код подразделения)

дата рождения: _____

место рождения: _____

СНИЛС: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ об оформлении и выдаче дубликата удостоверения

В соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи гражданам удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, утверждёнными приказом от 21 апреля 2020 года МЧС России № 253, Минтруда России № 207н, Минфина России № 73н, прошу выдать мне дубликат удостоверения, предусмотренного для (выбрать одну из следующих категорий):

участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

членов семей, в том числе вдовам (вдовцам) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

обстоятельства утраты (порчи), место получения утраченного (испорченного) удостоверения

Сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц к членам семьи заявителя, заполняются в случае, если заявителем не представлены свидетельства о регистрации актов гражданского состояния: **о браке, разводе** - сведения о первом супруге: дата рождения, ФИО; сведения о втором супруге; дата регистрации; **о рождении** - ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце – ФИО, дата рождения; о матери – ФИО, дата рождения, **о смерти** – ФИО, дата рождения, дата смерти, место смерти):

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения.	Место (рождения, смерти)	Дата (регистрации)

			брака, смерти)
1			
2			
3			

О решениях, принятых в связи с рассмотрением настоящего заявления, прошу уведомлять (поставить знак «V» напротив желаемого способа получения уведомления):

- посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении;
- посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении;
- другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка *(в случае обращения в интересах несовершеннолетнего ребенка)* _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка, уполномоченного на получение уведомления о принятии решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты; способ направления уведомления: указать почтовый адрес или адрес электронной почты)

_____ 20 ____ г. _____
 (подпись заявителя, уполномоченного представителя) (Ф.И.О. заявителя, уполномоченного представителя)

СОГЛАСИЕ
 на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность: _____ № _____,
(вид документа)

выдан _____,
(кем и когда)

проживающий(ая) _____, даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- СНИЛС;
- номер телефона;
- электронный адрес;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о прохождении военной службы;
- сведения о трудовой деятельности.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

_____ 20 ____ г. _____
(ФИО) (подпись)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Министру труда и социальной политики Приморского края

от

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность:

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано, код подразделения)

дата рождения: _____

место рождения: _____

СНИЛС: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ об оформлении и выдаче удостоверения

В соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденным приказом МЧС России № 228, Минздравсоцразвития России № 271, Минфина России № 63н от 11 апреля 2006 года, прошу выдать мне удостоверение единого образца, предусмотренное для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

(информация о проживании и (или) прохождении военной службы (службы) в зонах радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (населенный пункт, адрес, сроки проживания и (или) прохождения военной службы (службы)).

Сведения заполняются в случае, если заявителем не представлено **свидетельство о рождении**: ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце – ФИО, дата рождения; о матери – ФИО, дата рождения:

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения	Место рождения
1		
2		
3		

О решениях, принятых в связи с рассмотрением настоящего заявления, прошу уведомлять (поставить знак «V» напротив желаемого способа получения уведомления):

- посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении;
- посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении;
- другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка *(в случае обращения в интересах несовершеннолетнего ребенка)* _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка, уполномоченного на получение

уведомления о принятии решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты; способ направления уведомления: указать почтовый адрес или адрес электронной почты)

_____ 20____ г. _____
(подпись заявителя, (Ф.И.О. заявителя,
уполномоченного представителя) уполномоченного представителя)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность: _____ № _____,
(вид документа)

выдан _____,
(кем и когда)

проживающий(ая) _____, даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- СНИЛС;
- номер телефона;
- электронный адрес;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о прохождении воинской службы;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о состоянии здоровья.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

_____ 20____ г. _____
(ФИО) (подпись)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Министру труда и социальной политики Приморского края

от _____

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано, код подразделения)

дата рождения: _____

место рождения: _____

СНИЛС: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оформлении и выдаче дубликата удостоверения

В соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденным приказом МЧС России № 228, Минздравсоцразвития России № 271, Минфина России № 63н от 11 апреля 2006 года, прошу выдать мне дубликат удостоверения единого образца, предусмотренного для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

обстоятельства утраты (порчи), место получения утраченного (испорченного) удостоверения

Сведения заполняются в случае, если заявителем не представлено **свидетельство о рождении**: ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце – ФИО, дата рождения; о матери – ФИО, дата рождения:

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения	Место рождения
1		
2		
3		

О решениях, принятых в связи с рассмотрением настоящего заявления, прошу уведомлять (поставить знак «V» напротив желаемого способа получения уведомления):

- посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении;
- посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении;
- другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка *(в случае обращения в интересах несовершеннолетнего ребенка)* _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка, уполномоченного на получение уведомления о принятии решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в

предоставлении социальной выплаты; способ направления уведомления:указать почтовый адрес или адрес электронной почты)

_____ 20____ г. _____
(подпись заявителя, (Ф.И.О. заявителя,
уполномоченного представителя) уполномоченного представителя)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность: _____ № _____,
(вид документа)

выдан _____,
(кем и когда)

проживающий(ая) _____, даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- СНИЛС;
- номер телефона;
- электронный адрес;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о прохождении воинской службы;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о состоянии здоровья.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

_____ 20____ г. _____
(ФИО) (подпись)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Министру труда и социальной политики Приморского края

от _____

зарегистрированного (ой) по адресу:

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность:

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано, код подразделения)

дата рождения: _____

место рождения: _____

СНИЛС: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ об оформлении и выдаче удостоверения

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 № 728, Минздравсоцразвития России № 832, Минфина России № 166н от 8 декабря 2006 года, прошу выдать мне удостоверение, предусмотренное для (выбрать одну из следующих категорий):

граждан, получивших или перенесших 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;

членов семей, потерявших кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с катастрофой на Чернобыльской АЭС, инвалидов вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

детей и подростков в возрасте до 18 лет, указанных в части второй статьи 25 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", страдающих болезнями вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей).

Сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц к членам семьи заявителя заполняются в случае, если заявителем не представлены свидетельства о регистрации актов гражданского состояния: **о браке, разводе** - сведения о первом супруге: дата рождения, ФИО; сведения о втором супруге; дата регистрации; **о рождении** - ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце – ФИО, дата рождения; о матери – ФИО, дата рождения, **о смерти** – ФИО, дата рождения, дата смерти, место смерти):

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения.	Место (рождения, смерти)	Дата (регистрации брака, смерти)
1			

2			
3			

О решениях, принятых в связи с рассмотрением настоящего заявления, прошу уведомлять (поставить знак «V» напротив желаемого способа получения уведомления):

- посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении;
- посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении;
- другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка *(в случае обращения в интересах несовершеннолетнего ребенка)* _____

 (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка, уполномоченного на получение уведомления о принятии решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты; способ направления уведомления: указать почтовый адрес или адрес электронной почты)

_____ 20 _____ г.

 (подпись заявителя,
 уполномоченного представителя)

 (Ф.И.О. заявителя,
 уполномоченного представителя)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность: _____ № _____,

выдан _____,

(кем и когда)

проживающий(ая) _____, даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- СНИЛС;
- номер телефона;
- электронный адрес;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о прохождении воинской службы;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о состоянии здоровья.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

_____ 20____ г. _____
(ФИО) (подпись)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Министру труда и социальной политики Приморского края

от _____

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность:

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано, код подразделения)

дата рождения: _____

место рождения: _____

СНИЛС: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оформлении и выдаче дубликата удостоверения

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 № 728, Минздравсоцразвития России № 832, Минфина России № 166н от 8 декабря 2006 года, прошу выдать мне дубликат удостоверения, предусмотренного для (выбрать одну из следующих категорий):

граждан, получивших или перенесших 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;

членов семей, потерявших кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с катастрофой на Чернобыльской АЭС, инвалидов вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

детей и подростков в возрасте до 18 лет, указанных в части второй статьи 25 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", страдающих болезнями вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей).

обстоятельства утраты (порчи), место получения утраченного (испорченного) удостоверения

Сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц к членам семьи заявителя, заполняются в случае, если заявителем не представлены свидетельства о регистрации актов гражданского состояния: **о браке, разводе** - сведения о первом супруге: дата рождения, ФИО; сведения о втором супруге; дата регистрации; **о рождении** - ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце – ФИО, дата рождения; о матери – ФИО, дата рождения, **о смерти** – ФИО, дата рождения, дата смерти, место смерти):

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения.	Место (рождения, смерти)	Дата (регистрации)

			брака, смерти)
1			
2			
3			

О решениях, принятых в связи с рассмотрением настоящего заявления, прошу уведомлять (поставить знак «V» напротив желаемого способа получения уведомления):

- посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении;
- посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении;
- другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка *(в случае обращения в интересах несовершеннолетнего ребенка)* _____

 (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка, уполномоченного на получение уведомления о принятии решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты; способ направления уведомления: указать почтовый адрес или адрес электронной почты)

_____ 20____ г. _____
 (подпись заявителя, уполномоченного представителя) (Ф.И.О. заявителя, уполномоченного представителя)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность: _____ № _____,
(вид документа)

выдан _____,
(кем и когда)

проживающий(ая) _____, даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- СНИЛС;
- номер телефона;
- электронный адрес;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о прохождении воинской службы;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о состоянии здоровья.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

_____ 20____ г. _____
(ФИО) (подпись)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия

Приложение № 3
к Административному регламенту
министерства труда и социальной
политики Приморского края по
предоставлению государственной
услуги «Выдача удостоверений
(дубликатов удостоверений), дающих
право на меры социальной поддержки,
предусмотренные Законом Российской
Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-
1 «О социальной защите граждан,
подвергшихся воздействию радиации
вследствие катастрофы на
Чернобыльской АЭС», утвержденному
приказом министерства труда и
социальной политики Приморского края
от 07.10.2021 № 26 ир/324

Форма

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 участника ликвидации
последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

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

2. Документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование, серия и номер
документа, дата выдачи, кем выдан, код подразделения)

3. Адрес постоянного места жительства: _____

4. Удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС
(при наличии): _____
(серия и номер документа, кем и когда выдан)

5. Документы (их реквизиты), являющиеся основанием для выдачи удостоверения участника
ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС: _____

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден
(предупреждена).

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.

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

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

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

2. Документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование, серия и номер

_____ документа, кем и когда выдан, код подразделения)

3. Адрес постоянного места жительства: _____

4. Специальное удостоверение единого образца гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (при наличии): _____

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

5. Документы (их реквизиты), являющиеся основанием для выдачи специального удостоверения единого образца гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС:

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

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. _____
(Ф.И.О.) (подпись)