



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.09.2026

№ 33

О внесении изменений в постановление министерства социального развития и труда Астраханской области от 20.03.2018 № 29

В соответствии с постановлением Правительства Астраханской области от 02.08.2022 № 351-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Астраханской области» министерство социального развития и труда Астраханской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление министерства социального развития и труда Астраханской области от 20.03.2018 № 29 «Об административном регламенте министерства социального развития и труда Астраханской области предоставления государственной услуги «Выдача удостоверений (дубликатов) единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» следующие изменения:

1.1. В наименовании, пункте 1 постановления, наименовании административного регламента министерства социального развития и труда Астраханской области предоставления государственной услуги «Выдача удостоверений (дубликатов) единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», утвержденного постановлением, слова «(дубликатов) единого образца» заменить словами «единого образца и их дубликатов».

1.2. Административный регламент министерства социального развития и труда Астраханской области предоставления государственной услуги «Выдача удостоверений единого образца и их дубликатов гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», утвержденный постановлением, в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению организации социальных выплат министерства соци-

*

ПР - 000587

ального развития и труда Астраханской области:

2.1. В течении трех дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для официального опубликования в средствах массовой информации.

2.2. Направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области копию настоящего постановления в семидневный срок после дня его первого официального опубликования, а также сведения об источниках его официального опубликования.

2.3. Направить копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области, Думу Астраханской области не позднее семи рабочих дней со дня его подписания.

2.4. Не позднее семи дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию поставщикам справочно-правовых систем ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» и ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» для включения в электронные базы данных.

2.5. Направить копию настоящего постановления в автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» не позднее трех рабочих дней со дня его подписания.

2.6. Обеспечить размещение постановления на официальном сайте министерства социального развития и труда Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://minsoctrud.astrobl.ru>.

3. Отделу общественных связей, анализа и прогнозирования социального развития министерства социального развития и труда Астраханской области разместить текст настоящего постановления на официальном сайте министерства социального развития и труда Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://minsoctrud.astrobl.ru> в десятидневный срок со дня его подписания.

4. Директору государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр информационно-технологического обеспечения деятельности министерства социального развития и труда Астраханской области» внести изменения в сведения о государственной услуге «Выдача удостоверений единого образца и их дубликатов гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Астраханской области».

5. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр социального развития
и труда Астраханской области



А.А. Гудименко

Административный регламент
министерства социального развития и труда Астраханской области
предоставления государственной услуги «Выдача удостоверений единого
образца и их дубликатов гражданам, подвергшимся радиационному
воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий по предоставлению государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в административном регламенте, указан в приложении № 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2. Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, которые проживали в 1949 – 1963 годах в населенных пунктах на территории Российской Федерации и за ее пределами, включенных в утвержденные Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и которые получили суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения более 5 сЗв (бэр).

От имени заявителя могут действовать представители заявителя.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре и на Едином портале

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к административному регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача удостоверений единого образца и их дубликатов гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

2.2. Наименование исполнительного органа Астраханской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет министерство.

В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ.

Ответственными исполнителями по предоставлению государственной услуги являются должностные лица министерства и работники МФЦ.

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с МЧС России в целях получения бланков удостоверений.

2.2.2. Органы (организации), предоставляющие документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- МВД РФ;
- КГБУ НИИ РМЭП.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- выдача удостоверения (дубликата удостоверения);
- отказ в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения).

2.3.2. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается министерством в форме правового акта.

2.3.3. Формирование реестровой записи в информационной системе факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги не осуществляется.

2.3.4. Уведомление о принятом решении министерства о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги составляет не более 26 дней со дня регистрации заявления в том числе срок принятия министерством в форме локального акта решения по предоставлению государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) не позднее второго рабочего дня со дня получения министерством всех документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги. В срок предоставления государственной услуги не включается срок получения министерством оформленных бланков удостоверений от МЧС России.

2.4.2. В случае обращения заявителя в электронной форме, при подписании простой электронной подписью или направления по почте в копиях, не заверенных в установленном законодательством порядке, заявления и документов, указанных в пункте 1 приложения № 3 к административному регламенту, заявитель в течение двух рабочих дней со дня направления заявления и документов в министерство предъявляет оригиналы соответствующих заявления и документов.

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

Министерство не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления и документов, указанных в приложении № 3 к административному регламенту, в министерство (со дня их поступления в министерство, в случае подачи через МФЦ), осуществляет их регистрацию.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте министерства в сети «Интернет», а также на Едином портале (при наличии технической возможности).

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте министерства в сети «Интернет», а также на Едином портале (при наличии технической возможности).

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- Единый портал (при наличии технической возможности);
- ЕСИА;
- АСП;
- ГИС;
- АИС МФЦ.

2.10.3 Государственная услуга оказывается в МФЦ в части приема документов от заявителя.

Работники МФЦ, в котором осуществляется прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

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

2.10.5. 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 с соответствующим запросом о предоставлении государственной услуги или запросом о предоставлении нескольких государственных услуг в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а взаимодействие с учреждением осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии между министерством и МФЦ.

2.10.6. Подача заявления и документов, необходимых для предоставле-

ния государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала заявителем, включенным в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, не допускается.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указан в приложении № 3 к административному регламенту.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги указан в приложении № 4 к административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется в целях определения категории (признаков) заявителя посредством заполнения заявителем заявления через Единый портал (при наличии технической возможности), министерством при получении и анализе данных, указанных в заявлении, представленных документах и сведений, полученных в рамках межведомственного запроса.

Должностное лицо министерства, рассматривает заявление, представленные документы и сведения, полученные в рамках межведомственного запроса, оценивает содержащуюся в них информацию и определяет категорию (признаки) заявителя в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей, указанных в приложении № 2 к административному регламенту.

3.2. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.2.1. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием заявления;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- формирование и направление в МЧС России представлений об оформлении и выдаче удостоверений;
- уведомление заявителей о времени получения удостоверений и их дубликатов, выдача удостоверений и их дубликатов под роспись лично;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.2.2. Прием заявления.

Состав заявления в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанного заявления указаны в приложении № 3 к административному регламенту.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления указаны в приложении № 4 к административному регламенту.

В целях установления личности заявитель при личном обращении в министерство или МФЦ, представляет документ, удостоверяющий личность либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представитель заявителя, обратившийся по доверенности, представляет в министерство или МФЦ документ, удостоверяющий личность представителя и документ, подтверждающий его полномочия как представителя заявителя.

Работник МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации МФЦ заявления и документов, указанных в приложении № 3 к административному регламенту, направляет электронные образы заявления и документов в министерство с использованием АИС МФЦ для рассмотрения и принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в её предоставлении. Порядок и сроки передачи МФЦ принятого заявления на бумажном носителе в министерство определяются соглашением о взаимодействии.

Поступившие заявление и документы, указанные в приложении № 3 к административному регламенту, в том числе из МФЦ, должностное лицо министерства, в день поступления передает их должностному лицу министерства для рассмотрения.

При использовании заявителем Единого портала (при наличии технической возможности) осуществляется их идентификация и аутентификация посредством ЕСИА.

При направлении заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности) осуществляется проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя. При этом используется квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи, полученный заявителем в аккредитованном удостоверяющем центре. Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление о предоставлении государственной услуги в электронном виде, осуществляется автоматически с использованием соответствующего сервиса ЕСИА в соответствии с приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении положения о 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».

В случае несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», заявитель в момент выявления несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, автоматически, с использованием соответствующего сервиса Единого портала (при наличии технической возможности), уведомляется об отказе в приеме заявления путем автоматического изменения статуса заявления в его личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности), свидетельствующего о таком отказе.

В случае направления заявителем заявления (за исключением случая обращения посредством Единого портала (при наличии технической возможности) и документов, указанных в пункте 1 приложения № 3 к административному регламенту, в электронной форме, подписанных простой электронной подписью или по почте в копиях, не заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке документов, указанных в пункте 1 приложения № 3 к административному регламенту, заявитель в течение двух рабочих дней со дня направления в министерство заявления и документов предъявляет оригиналы.

В случае не предъявления в срок, указанный в абзаце одиннадцатом настоящего пункта, оригиналов заявления и документов, указанных в пункте 1 приложения № 3 к административному регламенту, должностное лицо министерства готовит проект решения и уведомление об отказе в приеме документов в соответствии с основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, указанными в приложении № 4 к административному регламенту, обеспечивает их подписание заместителем министра и направляет указанное уведомление заявителю способом, указанным в заявлении.

В случае прохождения проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление в электронном виде, заявитель в момент выявления соблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, автоматически, с использованием соответствующего сервиса Единого портала (при наличии технической возможности), уведомляется о приеме заявления путем автоматического изменения статуса заявления в его личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности), свидетельствующего о приеме заявления.

Заявитель вправе отозвать заявление до принятия министерства решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

Срок исполнения данной административной процедуры – не позднее одного рабочего дня со дня подачи заявления и документов, указанных в приложении № 3 к административному регламенту в министерство (со дня поступления в министерство в случае подачи через МФЦ).

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Должностное лицо министерства, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, формирует и направляет следующие межведомственные запросы:

- в МВД РФ – о предоставлении документа, подтверждающего, что утраченное удостоверение не найдено;

- в КГБУ НИИ РМЭП о предоставлении заключения о полученной суммарной (накопленной) эффективной дозе облучения вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне по форме согласно приложению № 2 к Приказу.

Срок направления межведомственного запроса не более одного рабочего дня со дня регистрации заявления.

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления запроса в орган (организацию), предоставляющий соответствующие сведения (в случае отсутствия возможности направления межведомственного запроса посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и направления запроса на бумажном носителе), 48 часов (в случае направления межведомственного запроса посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия).

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

Должностное лицо министерства на основании заявления, представленных и полученных документов (сведений) устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в приложении № 4 к административному регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в приложении № 4 к административному регламенту, должностное лицо министерства готовит проект решения в форме правового акта министерства о предоставлении государственной услуги, уведомления о предоставлении государственной услуги и обеспечивает их подписание у заместителя министра.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в приложении № 4 к административному регламенту должностное лицо министерства готовит проект решения в форме правового акта министерства об отказе в предоставлении государственной услуги, с указанием причин такого отказа, с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, обеспечивает его подписание у заместителя министра.

Должностное лицо министерства направляет (выдает) уведомление о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) заявителю, способом, указанным в заявлении.

Срок исполнения данной административной процедуры не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений), за исключением случаев, установленных федеральными законами.

3.2.5. Формирование и направление в МЧС России представления об оформлении и выдаче удостоверений (дубликатов).

Должностное лицо министерства после принятия решения о предоставлении государственной услуги формирует и направляет в министерство представление об оформлении и выдаче удостоверений (дубликатов) с приложением заверенных в установленном порядке выписки из реестров, копии протоколов решений комиссий, а также копии представленных заявителями документов.

Срок исполнения данной административной процедуры - 7 дней.

3.2.6. Уведомление заявителей о времени получения удостоверений и их дубликатов, выдача удостоверений и их дубликатов под роспись лично.

Должностное лицо министерства выполняет следующие действия:

- уведомляет заявителя о времени получения удостоверения (дубликата) способом, указанным в заявлении, в течение 2 дней со дня их получения;
- составляет реестр выдачи удостоверений единого образца, по форме согласно приложению № 3 к Приказу в двух экземплярах.

Испорченные удостоверения сдаются заявителями при получении дубликатов удостоверений.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 дня со дня получения министерством удостоверений (дубликатов) от МЧС России.

3.2.7 Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления заявителем в документах, полученных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и ошибок заявитель представляет в министерство заявление об исправлении опечаток и ошибок.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах выполняется бесплатно.

Должностное лицо министерства, определенное в соответствии с визой министра для рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок в министерство, проводит проверку указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченное должностное лицо министерства осуществляет их замену (исправление) и направление заявителю в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня проведения проверки указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок сведений.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней.

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

Уведомление о принятом решении министерства о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

Приложение № 1
к административному регла-
менту

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в адми-
нистративном регламенте

№ п/п	Условное обозначение	Сокращения, ис- пользуемые в адми- нистративном ре- гламенте
1	2	3
1.	Административный регламент министерства социального развития и труда Астраханской области, предоставления государственной услуги «Выдача удостоверений единого образца и их дубликатов гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»	Административный регламент
2.	Государственная услуга «Выдача удостоверений единого образца и их дубликатов гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»	Государственная услуга
3.	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Единый портал
4.	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»	ЕСИА
5.	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»	сеть «Интернет»
6.	Автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	МФЦ

7.	Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг	АИС МФЦ
8.	Ведомственная информационная система «Адресная социальная помощь»	АСП
9.	Государственная информационная система, используемая министерством социального развития и труда Астраханской области для предоставления государственной услуги	ГИС
10.	Государственная информационная система обеспечивающая ведение реестра государственных услуг Астраханской области в электронной форме	Реестр
11.	Гражданин Российской Федерации, который проживал в 1949 – 1963 годах в населенных пунктах на территории Российской Федерации и за ее пределами, включенных в утвержденные Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и который получил суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения более 5 сЗв (бэр)	Заявитель
12.	Лицо, уполномоченное заявителем на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации	Представитель заявителя
13.	Заявление о предоставлении государственной услуги, выраженном в письменной или электронной форме	Заявление
14.	Удостоверение единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне	Удостоверение
15.	Приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18.09.2009 № 540 «Об утверждении Порядка выдачи удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному	Приказ

	воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»	
16.	Краевое государственное бюджетное учреждение «Научно-исследовательский институт региональных медико-экологических проблем» (г. Барнаул)	КГБУ НИИ РМЭП
17.	Работник МФЦ, ответственный за выполнение конкретной административной процедуры, согласно административному регламенту	Работники МФЦ
18.	Должностное лицо министерства, ответственное за выполнение конкретной административной процедуры, согласно административному регламенту	Должностное лицо министерства
19.	Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий	МЧС России
20.	Министерство внутренних дел Российской Федерации	МВД РФ
21.	Министерство социального развития и труда Астраханской области	Министерство
22.	Направление заявителю уведомления на бумажном носителе по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении) или в электронном виде в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо выдача заявителю лично	Способ, указанный в заявлении

Приложение № 2
к административному регла-
менту

Идентификаторы
категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Результаты предо- ставления госу- дарственной услу- ги	Отдельные признаки заявителя
1	Выдача удостове- рения (дубликата удостоверения)	Граждане Российской Федерации, которые проживали в 1949 - 1963 годах в населенных пунктах на территории Российской Федерации и за ее пределами, включенных в утвержденные Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и которые получили суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения более 5 сЗв (бэр). От имени заявителя вправе выступать его законный представитель и (или) лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень
документов, необходимых для предоставления государственной
услуги

Документы и (или) информация	Способы подачи документов и (или) информации, требования к их предоставлению
1. Перечень документов, необходимых для выдачи удостоверения (дубликата удостоверения)	
Заявление по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту	Заявление представляется в министерство или МФЦ посредством личного обращения, либо направления по почте, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая при наличии технической возможности – Единый портал.
- паспорт гражданина Российской Федерации. - документы, подтверждающие получение согласия лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица (в случае, если для получения государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица); - документ, подтверждающий факт проживания в населенном пункте, включенном в утвержденные Правительством Российской Федерации перечни населенных	Документы представляются в министерство или МФЦ посредством личного обращения заявителя либо направления по почте либо с использованием электронных носителей и или информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая при наличии технической возможности – Единый портал. Документы представляются заявителем в копиях с одновременным представлением оригиналов для проверки представленных копий на соответствие оригиналам, либо заве-

пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, в периоды радиационного воздействия (выписки из похозяйственных или домовых книг, архивов жилищно-эксплуатационных управлений (жилищно-коммунальных отделов), справки паспортных столов, справки, выданные архивами образовательных учреждений, или другие документы, подтверждающие факт проживания в населенных пунктах, включенных в перечни); - для военнослужащих факт проживания при прохождении военной службы в населенном пункте, включенном в утвержденные Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, кроме вышеперечисленных документов, также подтверждается архивными документами, выданными в установленном порядке архивами Министерства обороны Российской Федерации, с указанием мест дислокации воинских частей (для членов семей военнослужащих - архивными справками о проживании (не проживании) в соответствующий период в военном городке воинской части).	ренные в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации
2. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	

- в случае обращения заявителя за получением удостоверения и представлении документов о проживании в населенном пункте, включенном в утверждаемые Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, в период, не включающий день проведения ядерного испытания, оказавшего радиационное воздействие на жителей этого населенного пункта - заключение КГБУ НИИ РМЭП о полученной суммарной (накопленной) эффективной дозе облучения вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне; - в случае утраты удостоверения - справку из МВД РФ, подтверждающую, что утраченное удостоверение не найдено.	Документы представляются в министерство или МФЦ посредством личного обращения, либо направления по почте, либо с использованием электронных носителей и (или) сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая при наличии технической возможности – Единый портал. Документы представляются заявителем в копиях с одновременным представлением оригиналов для проверки представленных копий на соответствие оригиналам, либо заверенные в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации
---	--

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги	Основание для отказа в приеме заявления
Выдача удостоверения (дубликата удостоверения)	Несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме); Непредъявление заявителем оригиналов документов, указанных в пункте 1 приложения № 3 к административному регламенту в срок, указанный в пункте 2.4.2 подраздела 2.4 раздела 2 административного регламента (в случае направления документов в электронной форме и подписания простой электронной подписью или по почте в копиях, не заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке).

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

Результат предоставления государственной услуги	Основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Основания для приостановления государственной услуги, предусмотренные федеральными за-

Выдача удостоверения (дубликата удостоверения)	- представление неполного пакета документов, указанных в пункте 1 приложения № 3 к административному регламенту, и (или) недостоверных сведений в них; - несоответствие заявителя требованиям, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 административного регламента; - наличие на Едином портале информации о включении заявителя в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры (в случае предоставления государственной услуги в электронной форме). В случае устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе повторно обратиться в учреждение за предоставлением государственной услуги.	конами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, отсутствуют
---	---	--

Приложение № 5
к административному регла-
менту

Заявление о предоставлении государственной услуги (услуг)

№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ года

В _____

Прошу предоставить мне следующую государственную услугу (услуги):

(
наименование государственной услуги (услуг)

1. Основные сведения о заявителе

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
СНИЛС	
Гражданство	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, орган выдавший, дата выдачи, код подразделения)	
Дата рождения (дд.мм.гггг), место рождения	
Адрес регистрации по месту жительства	
Адрес места пребывания (фактического проживания)	
Контактный телефон	
Электронная почта	

подпись заявителя

Ф.И.О. заявителя полностью

Ф.И.О. заявителя полностью

Сведения о получении государственных услуг по иным основаниям (при наличии)	
Дополнительная информация	

3. Сведения о представителе заявителя⁵

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
СНИЛС	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, орган выдавший, дата выдачи, код подразделения)	
Дата рождения (дд.мм.гггг), место рождения	
Действующий в интересах	(Ф.И.О., дата, место рождения)
Документ, подтверждающий полномочия законного представителя (вид, дата выдачи, реквизиты)	
Адрес регистрации по месту жительства	
Адрес места пребывания (фактического проживания)	
Контактный телефон	
Электронная почта	

подпись заявителя

Ф.И.О. заявителя полностью

4. Сведения о составе семьи⁶

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Степень родства	Место рождения	Гражданство	Сведения о доходах члена семьи

5. Способ выдачи (направления) уведомления
(сделайте отметку в соответствующем поле)

- ☐ на руки
- ☐ направить по почте на адрес _____
- ☐ направить по электронной почте
адрес эл. почты: _____

6. Способ доставки денежных средств
(сделайте отметку в соответствующем поле)

Прошу денежные средства выплачивать через:

- ☐ почтовое отделение связи⁷ _____
(номер почтового отделения связи)
- кредитную организацию:
- ☐ на банковский счет: Банк _____
БИК _____
номер счета _____
- ☐ на банковскую карту: Банк _____
БИК _____
номер счета _____
номер карты _____

подпись заявителя

Ф.И.О. заявителя полностью

7. Перечень документов, представленных заявителем для назначения государственной услуги (услуг)

7. Перечень документов, представленных заявителем для назначения государственной услуги (услуг)

№ п/п	Код	Наименование документов	Количество документов	Количество листов

Мною подтверждается достоверность сведений, содержащихся в заявлении и документах, прилагаемых к заявлению. Предупрежден(на) об ответственности за предоставление ложной информации и недостоверных (поддельных) документов. Уведомлен(на) о допустимости обработки персональных данных органом (учреждением), предоставляющим государственную услугу (услуги), необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также об обеспечении этим органом (учреждением) принятия необходимых мер (правовые, организационные и технические) для защиты персональных данных в процессе обработки.

В случае возникновения обстоятельств, влияющих на право получения либо изменение объема предоставляемой государственной услуги, обязуюсь в срок, предусмотренный законодательством Российской Федерации и Астраханской области, сообщить о них.

подпись заявителя

Ф.И.О. заявителя полностью

Заявление и документы принял _____

(должность, Ф.И.О. специалиста)

(дата принятия документов)

¹Заполняется в случае подачи документов на получение государственной услуги согласно части 2 статьи 29 Закона Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области».

²Заполняется в случае предоставления государственной услуги согласно статьям 8, 11, пункту 1 части 1 статьи 15, статьям 18, 23, части 2 статьи 29, статьи 31, 33, статьям 37–39, 41 Закона Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области».

³Заполняется в случае наличия несовершеннолетнего ребенка, объявленного решением органа опеки и попечительства полностью дееспособным (эмансипированным) при обращении за получением государственной услуги согласно статьям 8, 11 пункту 1 части 1 статьи 15, статьям 18, 23, части 2 статьи 29, статьи 31, пункту 6 части 1 статьи 33, статьям 37–39, 41 Закона Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области».

⁴Заполняется в случае предоставления государственной услуги согласно постановлению Правительства Астраханской области от 12.12.2014 № 572-П «О Порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Астраханской области».

⁵Заполняется в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя

⁶Заполняется в случае, если предоставление сведений о составе семьи, предусмотрено порядком (административным регламентом) о предоставлении государственной услуги.

⁷Может быть указан в случае, если данный способ доставки денежных средств, предусмотрен законодательством.

-----линия отреза-----

Расписка-уведомление

о принятии заявления и документов _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя полностью)

Для назначения государственной услуги приняты следующие документы

№ п/п	Код	Наименование документов	Количество документов	Количество листов

Заявление принято и зарегистрировано под № _____ от _____
специалистом

(подпись специалиста)

(Ф.И.О. специалиста полностью)