

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

г. Вологда

От 04.04.2016 № 577

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверений гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче удостоверений гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне (приложение).

2. Признать утратившими силу:

приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 15 февраля 2017 года № 197 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверений гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», за исключением пункта 2;

пункт 56 приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 5 июля 2017 года № 1129 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента социальной защиты населения области»;

пункт 55 приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 7 ноября 2017 года № 1873 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента социальной защиты населения Вологодской области»;

пункт 4 приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 20 августа 2018 года № 1139 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента социальной защиты населения Вологодской области»;

пункт 7 приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 31 октября 2018 года № 1478 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента социальной защиты населения Вологодской области»;

пункт 51 приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 21 января 2019 года № 50 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента социальной защиты населения Вологодской области»;

приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 5 июля 2023 года № 665 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 15 февраля 2017 года № 197».

3. Управлению предоставления социальных гарантий (А.Л. Корюкина) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты области.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 3, который вступает в силу со дня подписания приказа.

Министр



А.В. Ершов

Утвержден приказом
Министерства труда и
социальной защиты области
от 07.04.2016 № 577
(приложение)

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по выдаче удостоверений гражданам,
подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний
на Семипалатинском полигоне**

I. Общие положения

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги по выдаче удостоверений гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются:

а) граждане, Российской Федерации, проживающие на территории Вологодской области, 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);

б) уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются Министерством в реестрах госуслуг и публикуются на Едином, Региональном

порталах.

1.3.2. Категория (признак), в соответствии с которой(ым) заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется на основании таблицы приложения 2 к административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача удостоверений гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется:

Министерством - в части принятия решения о включении (об отказе в включении) заявителя в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и организации выдачи оформленных МЧС России удостоверений (дубликатов удостоверений) ;

казенным учреждением - в части приема и регистрации заявления о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) и прилагаемых к нему документов, выдачи оформленного удостоверения (дубликата удостоверения);

МФЦ - в части приема заявления и прилагаемых к нему документов.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) решение о включении заявителя в реестр и организация выдачи удостоверений (дубликатов удостоверений);

б) решение об отказе во включении в реестр.

2.3.2. Решение о включении в реестр (об отказе во включении в реестр) оформляется в форме приказа Министерства.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю, представителю заявителя посредством Единого портала, дополнительно уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется посредством почтовой связи.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя, представителя заявителя непосредственно в казенное учреждение, МФЦ.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в информационной системе не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления в казенное учреждение.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

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

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10.2. При предоставлении государственной услуги используется

информационная система.

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

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

2.10.5. Возможность подачи заявления в МФЦ имеется. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.10.6. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе размещенного в информационной системе, содержащей базы данных получателей мер социальной поддержки, в МФЦ отсутствует.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

2.11.2. Формы заявлений о предоставлении государственной услуги приведены в приложениях 5, 6 к административному регламенту.

2.11.3. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, приведены 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 отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.12.3. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) непредставление какого-либо из документов, предусмотренных разделом I приложения 3 к административному регламенту;
- 2) несоблюдение установленной формы заявления;
- 3) предоставление заведомо ложной или недостоверной информации;
- 4) отсутствие у заявителя права на выдачу удостоверения на дату регистрации заявления;
- 5) отсутствие у заявителя права на выдачу дубликата удостоверения на дату регистрации заявления.

2.12.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в приложении 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления государственной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- е) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Для проведения профилирования заявителя специалистом МФЦ, должностным лицом казенного учреждения, ответственным за предоставление государственной услуги, проводится устное анкетирование заявителя в целях определения признаков и категории заявителя, осуществляемого в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется в ходе личного обращения в казенное учреждение, МФЦ в форме устного опроса и предварительной оценки представленных заявления и прилагаемых к нему документов.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в таблице приложения 2 к административному регламенту.

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

3.3.1. Состав заявлений и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способ подачи указанных заявлений, документов и (или) информации приведены в приложениях 3, 5, 6 к административному регламенту.

3.3.2. Специалист МФЦ, ответственный за прием документов, должностное лицо казенного учреждения, ответственное за предоставление государственной услуги:

устанавливает личность заявителя, представителя заявителя на основании документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия представителя заявителя на основании документа, указанного в приложении 3 к административному регламенту;

проводит предварительную проверку прилагаемых к заявлению документов на соответствие требованиям административного регламента;

в случае если с заявлением представлены подлинники документов либо не заверенные в установленном порядке копии документов с подлинниками, снимает с подлинников документов копии, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя в день их представления заявителем, представителем заявителя.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации отсутствуют.

3.3.4. Специалист МФЦ передает заявление и прилагаемые к нему документы должностному лицу казенного учреждения не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем представления заявителем, представителем заявителя заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ.

3.3.5. Прием казенным учреждением, МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания на территории Вологодской области.

3.3.6. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.7 административного регламента.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. В случае если не были представлены документы, предусмотренные разделом II приложения 3 к административному регламенту, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении, представленных документах и (или) информации, должностное лицо казенного учреждения, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления, направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений):

а) с использованием федеральной государственной информационной системы:

о документе, удостоверяющем личность физического лица – в МВД России с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 Правил из ФГИС ЕРН – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о личности заявителя, представителя заявителя из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 приложения 1 Правил – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о регистрации по месту жительства - в МВД России с использованием вида сведений «Регистрация по месту жительства»/предусмотренных пунктом 3 приложения 1 Правил из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о СНИЛС – в СФР с использованием вида сведений «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 13 приложения 1 Правил, из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

б) без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о заключении о полученной суммарной (накопленной) эффективной дозе облучения вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, выдаваемое организацией, определяемой в соответствии с Правилами отнесения граждан к категории лиц, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2004 года № 634, – краевое государственное бюджетное учреждение «Научно-исследовательский институт региональных медико-экологических проблем».

о справке, подтверждающей, что утраченное удостоверение не найдено – в МВД России.

3.4.2. Срок ответа на межведомственные запросы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 3.4.1 административного регламента — 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ или информацию.

3.4.3. Должностное лицо казенного учреждения, ответственное за предоставление государственной услуги, передает (направляет) заявление, прилагаемые к нему документы, и документы (сведения), полученные в результате межведомственного взаимодействия, в Министерство не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления, а в случае направления межведомственного запроса - не позднее дня, следующего за днем получения запрошенных документов (сведений).

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

3.6.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов направляет документы на рассмотрение в Комиссию. Положение о Комиссии, ее персональный состав утверждается распоряжением Министерства.

Комиссия в течение 5 рабочих дней с момента поступления документов проводит проверку документов на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.2 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту принимает решение о включении (отказе включения) граждан в реестр. Решение Комиссии оформляется в день принятия в форме протокола.

3.6.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня принятия Комиссией решения, оформленного в форме протокола, готовит проект решения об отказе во включении в реестр в форме приказа Министерства и проект мотивированного уведомления об отказе во включении в реестр с указанием причин отказа, 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, с указанием порядка его обжалования, за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.6.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня принятия Комиссией решения, оформленного в форме протокола, готовит решение о включении в реестр в форме приказа Министерства за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.6.4. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, регистрирует решение о включении (об отказе во включении) в реестр в журнале регистрации локальных актов Министерства - в день принятия решения.

3.6.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, составляет 27 календарных дней.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

3.7.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

а) в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги вносит его в информационную систему, направляет заявителю, представителю заявителя уведомление о принятом решении посредством Единого портала;

б) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги направляет заявителю, представителю заявителя уведомление посредством почтовой связи;

в) в случае принятия решения о включении в реестр в месячный срок со дня регистрации заявления обеспечивает направление в МЧС России выписки из реестра, копии протокола решения комиссии, а также копий представленных заявителем документов.

3.7.2. При получении из МЧС России оформленного удостоверения (дубликата удостоверения) должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги передает по накладной указанное удостоверение (дубликат удостоверения) в казенное учреждение для выдачи заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня поступления удостоверения (дубликата удостоверения) из МЧС России.

3.7.3. Специалист казенного учреждения, ответственный за выдачу удостоверений, направляет заявителю, представителю заявителя уведомление о возможности получения удостоверения (дубликата удостоверения) в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения удостоверения (дубликата удостоверения).

Выдача удостоверения (дубликата удостоверения) осуществляется заявителю, представителю заявителя казенным учреждением под подпись.

3.7.4. Возможность выдачи удостоверения (дубликата удостоверения) заявителю, представителю заявителя казенным учреждением, МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

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

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала.

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги о выдаче удостоверений гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

Министерство - Министерство труда и социальной защиты Вологодской области;

государственная услуга - государственная услуга о выдаче удостоверений гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

представитель заявителя – уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей;

категория (признак) - группа заявителей, объединенных общими характеристиками (признаками) и результатом, за которым они обратились в рамках предоставления государственной услуги;

реестры услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственная информационная система «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области»;

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Региональный портал - государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»;

уведомление – уведомление об отказе о включении заявителя в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги – решение о включении (об отказе во включении) заявителя в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

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

Перечни:

- Перечень населенных пунктов бывшей Казахской ССР, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 марта 1995 года № 356-р;

- Перечень населенных пунктов Алтайского края, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском

полигоне, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 1994 года № 162-р;

документы - прилагаемые к заявлению документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

единая система межведомственного электронного взаимодействия - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

казенное учреждение - казенное учреждение Вологодской области «Центр социальных выплат»;

МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг;

Комиссия - комиссия по решению вопроса о включении в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

информационная система — ведомственная информационная система, используемая казенным учреждением Вологодской области «Центр социальных выплат», содержащая базы данных получателей мер социальной поддержки;

МЧС России - Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;

СНИЛС - страховой номер индивидуального лицевого счета;

постановление Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2004 года № 634 - постановление Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2004 года № 634 «О Правилах отнесения граждан к категории лиц, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

приказ МЧС - Приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18 сентября 2009 года № 540 «Об утверждении Порядка выдачи удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

Правила - Правила предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2021 года № 1723;

уполномоченное должностное лицо Министерства - Министр либо уполномоченному им должностное лицо Министерства.

МВД России - Министерство внутренних дел Российской Федерации;

ФНС России - Федеральная налоговая служба;

ФГИС ЕРН - Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации.

2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

1 экз. – 1 экземпляр документов (информации, сведений).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги «Решение о включении заявителя в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»	
		при выдаче первичного удостоверения	при выдаче дубликата удостоверения
1.	Заявители, поименованные в пп. «а» подраздела 1.2 административного регламента	А	В
2.	Представитель заявителя	Б	Г

Приложение 3
к административному регламенту

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

№	Идентификация категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов ¹	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А, Б	Заявление о выдаче удостоверения	Лично Оригинал 1 экз.	по форме согласно приложению 5 к административному регламенту
2.	В, Г	Заявление о выдаче дубликата удостоверения	Лично Оригинал 1 экз.	по форме согласно приложению 6 к административному регламенту
3.	А - Г	Паспорт гражданина Российской Федерации	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации
4.	А - Г	Выписки из похозяйственных или домовых книг, архивов жилищно-эксплуатационных управлений (жилищно-коммунальных отделов), справки паспортных столов, справки, выданные архивами образовательных	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	Документ, подтверждающий факт проживания в населенном пункте, включенном в Перечень в периоды радиационного воздействия

¹заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

		учреждений		
5.	А - Г	Архивные документы, выданные в установленном порядке архивами Министерства обороны Российской Федерации, с указанием мест дислокации воинских частей	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	Документ, подтверждающий факт проживания при прохождении военной службы в населенном пункте, включенном в Перечень в периоды радиационного воздействия (для военнослужащих)
6	А - Г	Архивные справки, выданные в установленном порядке архивами Министерства обороны Российской Федерации о проживании (непроеживании) в соответствующий период в военном городке воинской части	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	документ, подтверждающий факт проживания при прохождении военной службы в населенном пункте, включенном в Перечень в периоды радиационного воздействия (для членов семей военнослужащих)
7.	Б, Г	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	оформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации
8.	В, Г	Испорченное удостоверение	Лично Оригинал 1 экз.	При выдаче дубликата удостоверения взамен испорченного удостоверения
<p>II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</p>				
1.	А - Г	Свидетельство о регистрации по месту жительства/ месту пребывания	Лично Копия 1 экз.	[Все]
2.	А - Г	Свидетельство о регистрации по месту жительства/ месту пребывания	Лично Копия 1 экз.	[Все]
3.	А - Г	Заключение о полученной суммарной (накопленной) эффективной дозе облучения вследствие	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	в случае обращения заявителя за получением удостоверения и

		<p>ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, выдаваемое организацией, определяемой в соответствии с Правилами отнесения граждан к категории лиц, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2004 года № 634</p>		<p>представления документов о проживании в населенном пункте, включенном в Перечни, в период, не включающий день проведения ядерного испытания, оказавшего радиационное воздействие на жителей этого населенного пункта</p>
4.	В, Г	<p>Справка из органа внутренних дел, подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено</p>	<p>Лично Оригинал/Копия 1 экз.</p>	<p>в случае обращения за выдачей дубликата удостоверения при утрате удостоверения</p>

Приложение 4
к административному регламенту

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

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги		
1.	Оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги не предусмотрено	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Непредставление какого-либо из документов, предусмотренных разделом I приложения 3 к административному регламенту	А - Г
2.	Несоблюдение установленной формы заявления	А - Г
3.	Предоставление заведомо ложной или недостоверной информации	А - Г
4.	Отсутствие у заявителя права на выдачу удостоверения на дату регистрации заявления	А, Б
5.	Отсутствие у заявителя права на выдачу дубликата удостоверения на дату регистрации заявления	В, Г

Приложение 5
к административному регламенту

Форма заявления

В Министерство труда и социальной защиты
Вологодской области

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя (законного
представителя несовершеннолетнего) /
представителя заявителя)

действующего в интересах _____

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего /
доверителя)

по доверенности _____

(дата, номер доверенности)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче удостоверения

1. Прошу выдать мне _____
/моему доверителю _____
удостоверение гражданина, подвергшегося радиационному воздействию
вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне (далее –
удостоверение).

Адрес места жительства заявителя/ доверителя (указывается на основании записи в документе, удостоверяющем личность)	
Адрес места пребывания заявителя/ доверителя (указывается на основании свидетельства о регистрации по месту пребывания)	
Адрес фактического места проживания заявителя / доверителя	
Дата рождения заявителя / доверителя	
Место рождения заявителя /	

доверителя	
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя / доверителя	
Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя/доверителя	
Наименование	
Серия, номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	

К заявлению прилагаю:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ ;
5. _____ .

« _ » _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

Подпись заявителя/ заявителя представителя _____

« _ » _____ 20__ г.
(дата приема заявления)

Подпись специалиста _____

Приложение 6
к административному регламенту

Форма заявления

В Министерство труда и социальной
защиты Вологодской области
от

(фамилия, имя, отчество заявителя / представителя
заявителя)

действующего в интересах _____

(фамилия, имя, отчество доверителя)

по доверенности _____
(дата, номер доверенности)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата удостоверения

Прошу выдать мне _____
/моему доверителю _____
дубликат удостоверения гражданина, подвергшегося радиационному воздействию
вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне (далее –
удостоверение).

По факту порчи / утраты удостоверения поясняю следующее: _____

_____.

Адрес места жительства заявителя/ доверителя (указывается на основании записи в документе, удостоверяющем личность)	
Адрес места пребывания заявителя/ доверителя (указывается на основании свидетельства о регистрации по месту пребывания)	
Адрес фактического места проживания заявителя / доверителя	
Дата рождения заявителя / доверителя	

Место рождения заявителя / доверителя	
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя / доверителя	
Номер телефона заявителя / доверителя	
Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя/доверителя	
Наименование	
Серия, номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	

К заявлению прилагаю:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ ;
5. _____ .

Для направления межведомственных запросов для предоставления сведений, необходимых для выдачи дубликата удостоверения, сообщаю следующие данные:

Если не представлена справка из органа внутренних дел, подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено	
Перечень данных	Данные
Наименование органа внутренних дел, принявшего заявление о пропаже удостоверения	
Дата подачи в орган внутренних дел заявления о пропаже удостоверения	

«__» _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

Подпись представителя _____

«__» _____ 20__ г.
(дата приема заявления)

Подпись специалиста _____