



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 13.04.2022

№ 42

Великий Новгород

**О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по приему от граждан документов, их проверке и направлению в Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий представлений о выдаче удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне**

Министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области  
**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Внести изменения в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по приему от граждан документов, их проверке и направлению в Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий представлений о выдаче удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, утвержденный постановлением министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области от 06.09.2018 № 28:

1.1. Дополнить второй абзац подпункта 1.3.1 пункта 1.3 после слова: «Интернет» словами: «(далее сеть Интернет), в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: <https://rgu.novreg.ru,>»;

1.2. Изложить пункт 2.1 в редакции:

**«2.1. Наименование государственной услуги**

Прием от граждан документов, их проверка и направление в Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий представлений о выдаче удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.»;

1.3. Изложить пункт 2.2 в редакции:

**«2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется министерством труда и социальной защиты населения Новгородской области.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы через ГОАУ «МФЦ».

Министерство и ГОАУ «МФЦ» не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

1.4. В пункте 2.6:

1.4.1. Изложить второй абзац подпункта 2.6.3 в следующей редакции:

«Документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, могут быть представлены в министерство при личном обращении, через ГОАУ «МФЦ», направлены почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке, а также направлены электронной почтой в виде электронных документов либо по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, с использованием федерального портала и регионального портала (в соответствии с этапами перехода предоставления государственных услуг в электронном виде).»;

1.4.2. Дополнить подпунктом 2.6.4 следующего содержания:

«2.6.4. Для получения государственной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы, указанные в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего административного регламента, через федеральный портал и региональный портал, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечивает идентификацию заявителя.

На федеральном портале и региональном портале применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется подсистема «Личный кабинет» для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.»;

1.5. Пункт 2.8 изложить в редакции:

**«2.8. Указание на запрет требовать от заявителя**

Министерство не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении министерства, органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной

услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в министерство по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста министерства, работника ГОАУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра труда и социальной защиты населения Новгородской области (далее министр) или руководителя ГОАУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.6. В пункте 2.16:

1.6.1. Изложить подпункт 2.16.1 в редакции:

«2.16.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с законодательством Российской Федерации должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха,

иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.»;

1.6.2. Заменить в третьем абзаце подпункта 2.16.4 слова «областного учреждения, органов местного самоуправления» словами «министерства, ГОАУ «МФЦ»»;

1.7. В пункте 2.17:

1.7.1. Заменить в пятом абзаце подпункта 2.17.1 слова «областного учреждения, органов местного самоуправления» словами «министерства, ГОАУ «МФЦ»»;

1.7.2. Заменить во втором абзаце подпункта 2.17.3 слова «областное учреждение, органы местного самоуправления» словами «министерства, ГОАУ «МФЦ»»;

1.7.3. Заменить в третьем абзаце подпункта 2.17.3 слова «областного учреждения, органов местного самоуправления» словами «министерства, ГОАУ «МФЦ»»;

1.8. Изложить второй абзац подпункта 2.17.4 в редакции:

«в ГОАУ «МФЦ» осуществляются консультирование по вопросу предоставления государственной услуги, прием документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

1.9. В пункте 2.18:

1.9.1. Исключить во втором абзаце: «или портала министерства»;

1.9.2. Дополнить пятым абзацем следующего содержания:

«Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Федерального портала или Регионального портала мониторинг хода предоставления государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Федеральном портале.»;

1.10. Изложить подпункт 3.1.1 в редакции:

«3.1.1. Предоставление государственной услуги министерством включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, обработка и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

3) принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) направление в МЧС России представления о выдаче удостоверения;

5) уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги;

6) выдача документа установленного образца;

7) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»;

1.11. Изложить подпункт 3.1.3 в редакции:

«3.1.3. Перечень административных процедур, предоставляемых в ГОАУ «МФЦ»:

- 1) прием, обработка и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

Порядок выполнения административных процедур, указанных в настоящем подпункте, изложен в пунктах 3.2.4; 3.6 настоящего административного регламента.»;

1.12. В пункте 3.2:

1.12.1. Дополнить подпункт 3.2.1 восьмым, девятым, десятым абзацами следующего содержания:

«Критерием принятия решения является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами.

Результатом административной процедуры является прием заявления и документов и их регистрация.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение регистрационной записи в журнал входящей корреспонденции министерства.»;

1.12.2. Дополнить подпункт 3.2.2 шестым, седьмым, восьмым абзацами следующего содержания:

«Критерием принятия решения является поступление в министерство почтового отправления заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами.

Результатом административной процедуры является прием заявления и документов и их регистрация.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение регистрационной записи в журнал входящей корреспонденции министерства.»;

1.12.3. Дополнить подпункт 3.2.3 восемнадцатым, девятнадцатым, двадцатым абзацами следующего содержания:

«Критерием принятия решения является поступление в министерство заявления и документов, направленных заявителем в форме электронных документов.

Результатом административной процедуры является прием заявления и документов и их регистрация.

Способом фиксации результата административной процедуры является информирование заявителя о получении документов с использованием сети «Интернет», в том числе через Региональный портал или Федеральный портал.»;

1.12.4. Дополнить подпункт 3.2.4 двадцать первым и двадцать вторым абзацами следующего содержания:

«Критерием принятия решения является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами в ГОАУ «МФЦ».

Способом фиксации результата административной процедуры является передача ГОАУ «МФЦ» расписки - уведомления заявителю.»;

1.13. Дополнить пункт 3.3 пятым и шестым абзацами следующего содержания:

«Критерием принятия решения является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является факт получения документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, либо получение письменного отказа в их представлении.»;

1.14. Изложить пункт 3.4 в редакции:

**«3.4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги**

Решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается министерством по результатам работы комиссии, созданной приказом министерства в целях реализации Порядка выдачи удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, утвержденного Приказом МЧС России от 18 сентября 2009 года № 540 (далее Приказ).

Комиссия производит правовую оценку представленных заявителем документов и принимает решение о включении заявителя (об отказе во включении) в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне (далее Реестр), форма которого утверждена Приказом. Данное решение оформляется протоколом.

В случае принятия комиссией положительного решения специалист министерства готовит Реестр, который утверждается министром.

Подготовка протокола и Реестра производятся в месячный срок со дня поступления заявления гражданина и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае принятия комиссией решения об отказе во включении в Реестр, специалист министерства готовит заявителю соответствующее письменное уведомление с объяснением причин отказа, которое подписывается министром.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является Реестр либо уведомление об отказе во включении в Реестр.»;

1.15. Изложить пункт 3.5 в редакции:

**«3.5. Направление в МЧС России представления о выдаче удостоверения**

Основанием для начала административной процедуры является наличие Реестра, утвержденного министром.

Специалист министерства готовит представление об оформлении и выдаче удостоверения, которое подписывается министром.

Специалист министерства направляет в МЧС России представление о выдаче удостоверения, к которому прикладывает выписку из Реестра, копии протоколов решений комиссии, копии представленных заявителем документов в месячный срок со дня поступления заявления гражданина и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Критерием принятия решения является наличие Реестра, утвержденного министром.

Результатом административной процедуры является предоставление о выдаче удостоверения.

Способом фиксации результата административной процедуры является запись в книге регистрации исходящей корреспонденции министерства.»;

1.16. Изложить пункт 3.6 в редакции:

**«3.6. Уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги**

Основанием для начала административной процедуры по уведомлению заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги является решение комиссии об отказе во включении в Реестр, а также подписанное министром соответствующее уведомление заявителю.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю вместе с приложенной копией решения комиссии в письменной или электронной форме с использованием услуг почтовой связи, курьера, либо через информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистему «Личный кабинет» заявителя федерального или регионального порталов в течение 5 календарных дней с даты принятия решения об отказе.

В случае подачи заявления, указанного в пункте 2.6 Административного регламента, в ГОАУ «МФЦ» специалист министерства передает в ГОАУ «МФЦ» уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением копии решения комиссии не позднее чем через 3 рабочих дня с даты принятия данного решения.

Работник ГОАУ «МФЦ» осуществляет выдачу уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю (законному представителю) при личном посещении ГОАУ «МФЦ». В случае неявки заявителя (законного представителя) в ГОАУ «МФЦ» за получением уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 30 календарных дней с даты его поступления из министерства в ГОАУ «МФЦ» работник ГОАУ «МФЦ» возвращает указанный документ в министерство в течение 5 рабочих дней. Министерство принимает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его заявителю по почтовому адресу либо по адресу электронной почты.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результат административной процедуры - уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация направленного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в журнале исходящей корреспонденции министерства.»;

1.17. Изложить пункт 3.7 в редакции:

**«3.7. Выдача документа установленного образца**

Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство оформленного бланка удостоверения из МЧС России.

Специалист министерства, ответственный за предоставление государственной услуги:

выдает заявителю под роспись в Реестре удостоверение, предварительно сняв с него копию для приобщения к личному делу заявителя, не позднее 10 календарных дней со дня поступления в министерство из МЧС России оформленного бланка удостоверения,

направляет в МЧС России копию Реестра с заполненными графами, заверенную в установленном порядке не позднее одного месяца со дня поступления в министерство оформленных бланков удостоверений.

Критерием принятия решения является поступление в министерство оформленного бланка удостоверения из МЧС России.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю удостоверения установленного образца.

Способами фиксации результата административной процедуры является внесение сведений о результате предоставления государственной услуги в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита.»;

1.18. Дополнить пунктом 3.8 следующего содержания:

**«3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель обращается в министерство с заявлением об исправлении таких опечаток и (или) ошибок посредством личного обращения или почтовым отправлением.

К заявлению прилагается оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении.

Регистрация заявления осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Министерство проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае обнаружения ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах они подлежат исправлению в течение 5 календарных дней с момента обращения заявителя в министерство за исправлением допущенных ошибок и опечаток.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, министерство направляет уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является направление исправленного документа.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, в соответствии со способом, указанным в заявлении.»;



1.19. Исключить в шестом абзаце подпункта 4.1 слова: «труда и социальной защиты населения Новгородской области (далее - министр)»;

1.20. Изложить приложение №2 к административному регламенту в редакции:

Министру труда и социальной защиты  
населения Новгородской области

от (ФИО) \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Вид документа, удостоверяющего  
личность: \_\_\_\_\_

Серия и номер: \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать мне удостоверение \_\_\_\_\_

на основании следующих документов:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

Предупрежден (а) об ответственности за представление недостоверных сведений и документов.

Даю согласие министерству труда и социальной защиты населения Новгородской области, зарегистрированному по адресу: Великий Новгород, ул. Великая, д. 8, многофункциональному центру предоставления государственных и муниципальных услуг, зарегистрированному по адресу

(далее оператор), на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения; адрес регистрации и фактического проживания; дата регистрации по месту жительства; паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); номер телефона; свидетельство о браке (при наличии); трудовая книжка (при наличии); удостоверение единого образца гражданина, подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне (при наличии)

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

эффективная доза облучения)

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для целей, связанных с предоставлением государственной услуги по приему от граждан документов, их проверке и направлению в Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий представлений о выдаче удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, в том числе автоматизированной обработки персональных данных третьим лицом. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения, устанавливаются с даты начала обработки до достижения целей обработки в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до достижения целей обработки;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее Федеральный закон);
- 4) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора полномочий и обязанностей.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Дата начала обработки: персональных данных \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год) (подпись, расшифровка)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Регистрация заявления \_\_\_\_\_ Подпись специалиста \_\_\_\_\_ .»;

1.21. Исключить приложения №№ 3, 4 к административному регламенту.

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

**Министр труда и социальной  
защиты населения  
Новгородской области**



**С.В. Семенова**