



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И ДЕМОГРАФИИ  
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
(Минтруд Пензенской области)

**П Р И К А З**

06 августа 2018 года № 358-ОС  
г. Пенза

**О внесении изменений в приказ Министерства труда, социальной  
защиты и демографии Пензенской области от 15.05.2013 № 150-ОС  
(с последующими изменениями)**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Пензенской области от 24.01.2012 № 30-пП «Об утверждении Реестра государственных услуг Пензенской области» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Пензенской области от 29.06.2011 № 410-пП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Пензенской области» (с последующими изменениями), руководствуясь подпунктом 4.3.6. пункта 4.3. Положения о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 33-пП (с последующими изменениями), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 15.05.2013 № 150-ОС «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Выдача удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», (с последующими изменениями), следующие изменения:

1.1. в наименовании и пункте 1. после слова «удостоверений» дополнить словами «(дубликатов удостоверений)».

2. Внести изменения в административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Выдача удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 15.05.2013 года № 150 – ОС «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Выдача удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (с последующими изменениями), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 17.11.2015 № 457-ОС «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Выдача удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне».

4. Разместить (опубликовать) настоящий приказ на «Официальном интернет – портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на официальном сайте Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя Министра, координирующего и контролирующего вопросы социальной защиты.

Временно исполняющий  
обязанности Министра



О.А. Майорова

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления Министерством труда, социальной защиты и  
демографии Пензенской области государственной услуги  
«Выдача удостоверений (дубликатов удостоверений) единого образца  
гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие  
ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Выдача удостоверений (дубликатов удостоверений) единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля предоставления государственной услуги, порядок обжалования решений и действий органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

1.2. Заявителями являются 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) (далее - заявитель).

От имени заявителей могут выступать иные лица (далее - представители), в силу наделения их полномочиями на основании доверенности или указания закона.

1.3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляет Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее – Министерство).

Информирование производится в письменной, устной и в электронной форме.

1.3.1. Информирование осуществляется по следующим вопросам:

1.3.1.1. перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

1.3.1.2. правильности оформления представляемых документов;

1.3.1.3. времени приема, порядке и сроках выдачи документов;

1.3.1.4. ходе предоставления государственной услуги;

1.3.1.5. порядке подачи и рассмотрения жалоб.

1.4. Информацию о порядке предоставления государственной услуги заявители могут получить в письменном виде, в ходе личного приема и по телефону: в Министерстве (г. Пенза, ул. Некрасова, 24, тел. 8-841-2-94-40-65, график приема посетителей: понедельник - пятница, с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, E - mail: mintrud58@mintrud58.ru).

1.5. Дополнительно информацию можно получить:

1.5.1. на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://trud.pnzreg.ru>;

1.5.2. в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://gosuslugi.ru> и (или) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области по адресу: <http://pgu.pnzreg.ru> (далее – Порталы).

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги «Выдача удостоверений (дубликатов удостоверений) единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (далее - государственная услуга).

Государственная услуга носит заявительный порядок обращения.

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством в части определения права на предоставление государственной услуги, приема заявлений граждан, документов, необходимых для предоставления государственной услуги и выдачи гражданам оформленных удостоверений (дубликатов удостоверений).

Министерство осуществляет взаимодействие с органами внутренних дел в целях получения информации, подтверждающей, что утраченное удостоверение не найдено.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. выдача удостоверения (дубликата удостоверения);

2.3.2. отказ в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) с разъяснением причин отказа в письменном виде.

2.4. Срок прохождения всех административных процедур, необходимых для получения результата государственной услуги, в том числе с учетом

необходимости обращения в органы, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, включает:

2.4.1. 30 календарных дней для приема, проверки документов и принятия Министерством решения о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) или об отказе в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) и направлении представления о выдаче удостоверений (дубликатов удостоверений) в МЧС России;

2.4.2. 10 календарных дней для выдачи удостоверений (дубликатов удостоверений) заявителям со дня поступления документов в Министерство из МЧС России.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

2.5.1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с поправками) («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

2.5.2. Федеральный закон от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (с последующими изменениями) («Российская газета», № 6, 12.01.2002);

2.5.3. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями) («Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

2.5.4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст. 4179);

2.5.5. постановление Правительства Российской Федерации от 15.11.2004 № 634 «О Правилах отнесения граждан к категории лиц, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (с последующими изменениями) («Российская газета», № 257, 19.11.2004);

2.5.6. постановление Правительства Российской Федерации от 03.04.2009 № 300 «О федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном определять порядок выдачи удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» («Российская газета», № 60, 08.04.2009);

2.5.7. постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с последующими изменениями) («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 22, ст. 3169);

2.5.8. приказ МЧС России от 18.09.2009 № 540 «Об утверждении Порядка выдачи удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на

Семипалатинском полигоне» (с последующими изменениями) (далее - Порядок) («Российская газета», № 194, 14.10.2009);

2.5.9. распоряжение Правительства Российской Федерации от 10.02.1994 № 162-р (с последующими изменениями) (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации), 14.02.1994, № 7, ст. 576);

2.5.10 распоряжение Правительства Российской Федерации от 15.03.1995 № 356-р (с последующими изменениями) (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.03.1995, № 13, ст. 1180);

2.5.11. постановление Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 33-пП «Об утверждении Положения о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области» (с последующими изменениями) («Пензенские губернские ведомости», 01.02.2013, № 17, с. 14.);

2.5.12. постановление Правительства Пензенской области от 29.06.2011 № 410-пП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Пензенской области» (с последующими изменениями) («Пензенские губернские ведомости», 2011, № 56, с. 21.);

2.5.13. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 09.04.2013 № 79 – ОС «Об организации работы по оформлению и выдаче удостоверений гражданам, пострадавшим вследствие радиационных аварий и катастроф» (с последующими изменениями) (далее – приказ Министерства от 09.04.2013 № 79-ОС).

2.6. Для получения государственной услуги представляются следующие документы (представляемые заявителем на бумажном носителе), которые являются обязательными для предоставления государственной услуги:

2.6.1. документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

2.6.1.1. заявление (по форме согласно приложению № 1 к Регламенту);

2.6.1.2. согласие на обработку персональных данных в произвольной форме;

2.6.1.3. паспорт гражданина Российской Федерации;

2.6.1.4. документ, подтверждающий факт проживания в населенном пункте, включенном в утвержденные распоряжениями Правительства Российской Федерации от 10.02.1994 № 162-р и от 15.03.1995 № 356-р перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне (далее – распоряжения Правительства Российской Федерации), 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);

2.6.1.5. для военнослужащих факт проживания при прохождении военной службы в населенном пункте, включенном в перечни населенных пунктов,

подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, утвержденные распоряжениями Правительства Российской Федерации, 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).

2.6.2. документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.6.2.1. заключение о полученной суммарной (накопленной) эффективной дозе облучения вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, по форме, приведенной в приложении № 2 к Порядку – для граждан представивших документы о проживании в населенном пункте, включенном в утверждаемые распоряжениями Правительства 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;

Министерство в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в организации, 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 15.11.2004 № 634 документы, указанные в подпункте 2.6.2.1 подпункта 2.6.2. пункта 2.6. Регламента, в случае если указанные документы не представлены заявителем по собственной инициативе.

2.6.3. Граждане, претендующие на выдачу дубликата удостоверения, представляют следующие документы:

2.6.3.1. заявление, в котором указываются обстоятельства утраты (порчи) удостоверения и место его получения (по форме, согласно приложению № 1 к Регламенту);

2.6.3.2. паспорт гражданина Российской Федерации;

2.6.3.3. испорченное удостоверение (в случае порчи). Пришедшее в негодное состояние удостоверение сдается гражданином в Министерство.

При утрате удостоверения Министерство в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает информацию из органа внутренних дел, подтверждающую, что утраченное удостоверение не найдено.

2.6.4. Граждане могут направлять заявления и документы, указанные в пункте 2.6 Регламента, в Министерство по почте.

Копии документов, направляемых почтовым отправлением, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке (подлинники документов не направляются).

Направление заявления и документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

2.7. Запрещено требовать от заявителя:

2.7.1. 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;

2.7.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

2.8.1. несоответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям, содержащимся в документах, необходимых для предоставления государственной услуги;

2.8.2. поступление по межведомственному запросу информации об отсутствии сведений о полученной суммарной (накопленной) эффективной дозе облучения вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне - для граждан, представивших документы 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 пункт;

2.8.3. не предоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов, указанных в подпунктах 2.6.1., 2.6.2., 2.6.3. пункта 2.6. Регламента.

2.9. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги или получения результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Регистрация заявления и представленных документов осуществляется в день их поступления в Министерство.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуг, в том числе к обеспечению



доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак – проводников).

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, оборудуются бесплатные места для парковки автотранспортных средств с выделением не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов (указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства).

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием заявителей на получение государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников Министерства.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Специалисты Министерства, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.2. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио - и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.13.3. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

2.13.4. Рабочее место сотрудника Министерства оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочие места оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

2.13.5. Специалисты Министерства обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.14. Показателями доступности государственной услуги являются:

2.14.1. транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги и возможность парковки транспорта;

2.14.2. обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения в помещения, в которых предоставляется государственная услуга;

2.14.3. размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, в средствах массовой информации.

2.15. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

2.15.1. соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

2.15.2. отсутствие направленных в установленном порядке обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги;

2.15.3. возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.16.1. Действующим законодательством предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.16.2. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ**

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием заявлений граждан о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к ним документов,

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

3.1.3. рассмотрение документов заявителей и принятие решения;

3.1.4. направление в МЧС России представления о выдаче удостоверений; (дубликатов удостоверений).

3.1.5. получение оформленных удостоверений (дубликатов удостоверений) из МЧС России и выдача удостоверений (дубликатов удостоверений) гражданам.

Блок-схема последовательности выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 2 к Регламенту.

3.2. Прием заявлений граждан о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к ним документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение в Министерство гражданина с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6 Регламента.

3.2.2. Административная процедура состоит из следующих административных действий:

3.2.2.1. проверка соответствия указанных в документах сведений;

3.2.2.2. регистрация заявления и документов в журнале регистрации документов, поступающих на оформление и выдачу удостоверений гражданам, пострадавшим вследствие радиационных катастроф по форме, приведенной в приложении № 1 к Порядку организации работы по оформлению и выдаче удостоверений гражданам, пострадавшим вследствие радиационных аварий и катастроф, утвержденному приказом Министерства от 09.04.2013 № 79-ОС (далее - журнал);

3.2.3. результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов в журнале;

3.2.4. максимальное время выполнения административной процедуры - 1 календарный день.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.3.1. При обращении гражданина 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, специалист Министерства, после регистрации поступившего заявления и документов в журнале, в порядке межведомственного информационного взаимодействия оформляет запрос в организацию, определяемую в соответствии с Правилами отнесения граждан к категории лиц, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.11.2004 № 634 «О правилах

отнесения граждан к категории лиц, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», о предоставлении заключения о полученной заявителем суммарной (накопленной) эффективной дозе облучения вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, о чем письменно извещает заявителя.

3.3.2. Результатом выполнения административной процедуры является получение заключения о полученной суммарной (накопленной) эффективной дозе облучения вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

3.3.3. Межведомственный запрос направляется в течение 3 календарных дней со дня поступления заявления на предоставление государственной услуги.

3.4. Рассмотрение документов заявителей и принятие решения.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированных документов заявителя.

3.4.2. Административная процедура состоит из следующих административных действий:

3.4.2.1. подготовка документов заявителей к заседанию комиссии Министерства по проверке документов и подготовке решений о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и о включении (об отказе включения) в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне (далее соответственно - комиссия и реестр) в срок, не превышающий 10 календарных дней;

3.4.2.2. Комиссия рассматривает заявления и документы, представленные заявителями, определяет наличие либо отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги и выносит решение о включении (отказе включения) в реестр.

3.4.3. Решение комиссии о включении (отказе включения) в реестр оформляется протоколом и подписывается всеми членами комиссии.

3.4.4. По результатам принятого комиссией решения специалист Министерства:

3.4.4.1. вносит в персонифицированную базу данных о выдаче удостоверения данные заявителя, присваивает номер в реестре, готовит представление на выдачу удостоверения в МЧС России либо письмо об отказе в выдаче удостоверения;

3.4.4.2. готовит проект приказа Министерства о включении (об отказе во включении) заявителей в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и уведомление заявителей о принятых решениях на основании протокола комиссии.

3.4.5. Результатом выполнения административного действия является:

3.4.5.1. решение комиссии о включении (отказе включения) заявителя в реестр, оформляемого протоколом;

3.4.5.2. подготовка письма об отказе в выдаче удостоверения и направление его заявителю не позже дня, следующего за днем подписания

письма (далее – уведомление);

3.4.5.3. издание приказа Министерства о включении (об отказе во включении) заявителей в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

Уведомление направляется заявителю с разъяснением положений действующего законодательства на бланке Министерства по форме, приведенной в приложении № 4 к Регламенту в течение 5 календарных дней со дня издания приказа.

3.4.6. Критерием выполнения настоящего административного действия является наличие либо отсутствие права у заявителя для получения удостоверения (дубликата удостоверения).

3.4.7. Результатом выполнения административной процедуры является решение Министерства о включении (об отказе во включении) в реестр, оформленное приказом.

3.4.8. Максимальный срок выполнения административного действия - не более 30 календарных дней с момента поступления заявления и документов в Министерство.

3.5. Направление в МЧС России представления о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения).

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является издание приказа Министерства о включении (об отказе во включении) заявителей в реестр.

3.5.2. Административная процедура состоит из следующих административных действий:

3.5.2.1. подготовка специалистом Министерства пакета документов, прилагаемых к представлению в МЧС России.

Пакет документов включает в себя:

а) выписку из реестра по форме, приведенной в приложении № 1 к Порядку;

б) приказ о включении в реестр;

в) протокол заседания комиссии;

г) заявление и копии документов, представленных заявителем;

3.5.2.2. направление в МЧС России представления с приложением пакета документов, указанных в подпунктах а) – г) Регламента.

3.5.3. Максимальный срок выполнения административного действия - 5 календарных дней со дня издания приказа.

3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление представления в МЧС России.

3.5.5. Оформление удостоверений (дубликатов удостоверений) осуществляет МЧС России в соответствии с приказом МЧС России от 18 сентября 2009 г. № 540 «Об утверждении Порядка выдачи удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» в течение двух месяцев со дня поступления представления Министерства об оформлении и выдаче удостоверений (дубликатов удостоверений).

3.6. Получение оформленных удостоверений (дубликатов удостоверений) из МЧС России и выдача удостоверений (дубликатов удостоверений) гражданам.

3.6.1. Получение и регистрация удостоверений (дубликатов удостоверений) в Книге учета удостоверений (приложение № 3 к Регламенту), письменное уведомление заявителя о дате, месте и времени получения удостоверения (дубликата удостоверения), выдача удостоверения (дубликата удостоверения);

3.6.2. основанием для начала административной процедуры являются оформленные удостоверения (дубликата удостоверений), поступившие в Министерство из МЧС России.

3.6.3. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

3.6.3.1. регистрация удостоверений (дубликатов удостоверений) в Книге учета удостоверений в течение 1 календарного дня с даты их получения;

3.6.3.2. подготовка и направление письменного уведомления заявителю о необходимости получения удостоверения в Министерстве в течение 2 календарных дней с момента регистрации удостоверений;

3.6.3.3. выдача удостоверения (дубликата удостоверения) заявителю в день его прибытия в Министерство.

3.6.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 календарных дней со дня регистрации удостоверений (дубликатов удостоверений) в Министерстве.

3.6.5. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю удостоверения (дубликата удостоверения).

3.6.6. Критерием выполнения административной процедуры является наличие оформленного МЧС России удостоверения (дубликата удостоверения).

#### **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется должностными лицами уполномоченных органов и Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги:

4.2.1. плановые проверки предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с планом, утвержденным руководителем уполномоченного органа;

4.2.2. внеплановая проверка осуществляется при обращении заявителя с жалобой на нарушения его прав и законных интересов, действия (бездействие) специалиста(ов) уполномоченных органов, связанные с невыполнением им (ими) обязательных требований при предоставлении государственной услуги, а также при получении иной информации, подтверждаемой документами и

иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений;

4.2.3. результаты проверок (плановой, внеплановой) оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Специалисты и (или) должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Ответственность за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц**

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предметом жалобы могут являться нарушение прав и законных интересов заявителей, противоправные решения, действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Министерства, нарушение положений Регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления государственной услуги.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в здании Министерства, на официальном сайте Министерства и Порталах.

Указанная информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы на решение и действия (бездействия) должностных лиц, государственных служащих Министерства.

5.4. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

5.4.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации нормативными, правовыми актами Пензенской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области;

- отказ Министерства, должностного лица Министерства, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области.

5.4.2. Жалоба подается в Министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.4.3. Рассмотрение жалоб осуществляется уполномоченными на это должностными лицами Министерства, предоставляющего государственную услугу, в отношении решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

5.4.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства - руководителем аппарата Губернатора и Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

5.4.5. Особенности подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти



Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 09.04.2018 № 212-пП «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг».

5.4.6. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с действующим законодательством.

5.4.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с действующим законодательством.

5.4.8. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- а) официального сайта Министерства, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- б) электронной почты Министерства;
- в) Порталов;
- г) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

5.4.9. Подача жалобы и документов, предусмотренных подпунктами 5.4.6 и 5.4.7 настоящего пункта, в электронном виде осуществляется заявителем (представителем заявителя) в соответствии с действующим законодательством.

5.4.10. При поступлении жалобы, принятие решения по которой не входит в компетенцию Министерства, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации жалоба направляется в уполномоченный орган, а заявитель информируется о ее перенаправлении.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.4.11. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

#### 5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством не предусмотрены.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе, в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9. настоящего раздела, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по

рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе или действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Выдача удостоверений  
единого образца гражданам,  
подвергшимся радиационному  
воздействию вследствие  
ядерных испытаний  
на Семипалатинском полигоне»

Форма

В Министерство труда, социальной защиты и  
демографии Пензенской области

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество заявителя полностью)

Адрес постоянного места жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации заявителя)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне удостоверение (дубликат удостоверения) (нужное подчеркнуть) единого образца гражданина, подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_;
2. Согласие на обработку персональных данных (для выдачи удостоверения);
3. Документы (их реквизиты), являющиеся основанием для выдачи удостоверения единого образца гражданина, подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

4. Заключение (при наличии) \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Заявление и документы принял (а) \_\_\_\_\_  
(наименование должности специалиста, принявшего документы, Ф.И.О., подпись, дата)

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Выдача удостоверений  
единого образца гражданам,  
подвергшимся радиационному  
воздействию вследствие  
ядерных испытаний  
на Семипалатинском полигоне»

КНИГА УЧЕТА  
удостоверений (дубликатов удостоверений), выданных гражданам, пострадавшим  
вследствие радиационных аварий и катастроф

N п/п	Фамилия, имя, отчество гражданина	Домашний адрес гражданина	Серия, номер удостоверения	Дата выдачи удостоверения	Подпись лица, ответственного за выдачу удостоверений	Подпись получателя
	2	3	4	5	6	7

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Выдача удостоверений  
единого образца гражданам,  
подвергшимся радиационному  
воздействию вследствие  
ядерных испытаний  
на Семипалатинском полигоне»

### БЛОК- СХЕМА

последовательности прохождения административных процедур по  
предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверений единого  
образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие  
ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»



Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Выдача удостоверений  
единого образца гражданам,  
подвергшимся радиационному  
воздействию вследствие  
ядерных испытаний  
на Семипалатинском полигоне»

Форма

Уважаемый \_\_\_\_\_!

Минтруд Пензенской области, рассмотрев Ваше заявление и документы на выдачу удостоверения «единого образца как подвергшемуся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», сообщает следующее.

Руководствуясь Порядком выдачи удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, утвержденным приказом МЧС России от 18.09.2009 № 540, учитывая решение комиссии по проверке документов и подготовке решений о выдаче (отказе в выдаче) удостоверений участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и о включении (об отказе включения) в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, (протокол комиссии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_), на основании приказа Минтруда Пензенской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О включении (об отказе во включении) в реестр» принято решение о включении (об отказе во включении) Вас в вышеуказанный реестр.

Заместитель Министра

подпись

Расшифровка подписи

Фамилия, инициалы  
телефон исполнителя