



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

06.05.2024г.

№ 42-н

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента предоставления  
Министерством социального развития Ульяновской области  
государственной услуги «Оформление и выдача специальных  
удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию  
радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1  
«О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации  
вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления  
Министерством социального развития Ульяновской области государственной  
услуги «Оформление и выдача специальных удостоверений единого образца  
гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на  
Чернобыльской АЭС».

2. Признать утратившими силу:

Приказ Министерства семейной, демографической политики и  
социального благополучия Ульяновской обл. от 29.05.2019 N 74-п «Об  
утверждении Административного регламента предоставления Министерством  
социального развития Ульяновской области государственной услуги  
«Оформление и выдача специальных удостоверений единого образца  
гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на  
Чернобыльской АЭС».

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его  
официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
министра

О.А.Иванова

0000198

## УТВЕРЖДЁН

приказом  
Министерства социального развития  
Ульяновской области  
от 06.05.2024 № 42-н

### **Административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».**

#### **1. Общие положения**

##### **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области, государственной услуги «Оформление и выдача специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС». (далее - Административный регламент, государственная услуга соответственно).

##### **1.2. Описание заявителей**

###### **1.2.1. Государственная услуга предоставляется:**

а) гражданам, эвакуированным (в том числе выехавшим добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенным (переселяемым), в том числе выехавшим добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития;

б) гражданам, постоянно проживающим (работающим) на территории зоны проживания с правом на отселение;

в) гражданам, постоянно проживающим (работающим) в зоне отселения до их переселения в другие районы;

г) гражданам, выехавшим добровольно на новое место жительства из зоны проживания с правом на отселение в 1986 году и в последующие годы;

д) военнослужащим, лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходящих (проходивших) военную службу (службу) в зоне отчуждения, зоне отселения,

зоне проживания с правом на отселение (далее - заявители).

1.2.2. Заявитель может воспользоваться государственной услугой через своего представителя, наделенного соответствующими полномочиями в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

При этом личное участие заявителя в правоотношениях по получению государственной услуги не лишает его права иметь представителей, равно как и участие представителей не лишает заявителя права на личное участие в указанных правоотношениях по получению государственной услуги.

1.2.3 Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения №1 к настоящему Административному регламенту исходя из установленных в таблице 1 приложения №2 признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1 Наименование государственной услуги**

Оформление и выдача специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

### **2.2. Наименование исполнительного органа.**

Государственная услуга предоставляется Министерством социального развития Ульяновской области (далее – Министерство).

Государственная услуга предоставляется через Областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – ОГКУ «Правительство для граждан») в соответствии с соглашением, заключённым между Министерством и ОГКУ «Правительство для граждан».

ОГКУ «Правительство для граждан» может принять решение об отказе в приёме заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

## **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

в части выдачи удостоверения:

удостоверение;

уведомление об отказе в выдаче удостоверения;

в части выдачи дубликата удостоверения:

дубликат удостоверения;

в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:

исправленный результат предоставления государственной услуги;

уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – уведомление об отказе в исправлении опечаток).

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

Реквизитами распоряжения Министерства являются: наименование Министерства, наименование распоряжения, его регистрационный номер, дата принятия решения, основания для принятия соответствующего решения, подпись заместителя Министра социального развития Ульяновской области (далее – заместитель Министра) либо лица, исполняющего его обязанности.

Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством почтового отправления.

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги.**

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в Министерстве, в том числе в случае, если запрос документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления – не более 63 рабочих дней;

в ОГКУ «Правительство для граждан» в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан» – не более 63 рабочих дней.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого Варианта и приведён в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

## **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуг, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг), а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал)».

## **2.6 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.**

2.6.1. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем одним из следующих способов:  
через Министерство;  
через ОГКУ «Правительство для граждан»;  
через отделение почтовой связи.

2.6.2. Документами, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, являются:

- 1) в части выдачи удостоверения:
  - а) заявление, составленное по формам согласно приложениям № 2 или №3 к настоящему Административному регламенту;
  - б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, для детей, не достигших 14 – летнего возраста – свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении

(подлинник или заверенная в установленном порядке копия, либо подлинник с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий, в случае, если данный документ выдан компетентными органами иностранного государства);

в) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

г) документ, подтверждающий, в соответствии с законодательством Российской Федерации, полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации);

2) В части выдачи дубликата удостоверения:

а) заявление, составленное по формам согласно приложениям № 4 или №5 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, для детей, не достигших 14 – летнего возраста – свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении (подлинник или заверенная в установленном порядке копия, либо подлинник с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий, в случае, если данный документ выдан компетентными органами иностранного государства);

в) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

г) документ, подтверждающий, в соответствии с законодательством Российской Федерации, полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации).

д) удостоверение единого образца, выданное гражданину, подвергшемуся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (в случае его порчи);

3) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:

а) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, составленные по формам согласно приложениям № 6 и №7 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации);

Федерации или иной документ его заменяющий, для детей, не достигших 14 – летнего возраста – свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении (подлинник или заверенная в установленном порядке копия, либо подлинник с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий, в случае, если данный документ выдан компетентными органами иностранного государства);

в) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

г) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации);

д) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, содержащий опечатки (ошибки);

е) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные данные;

**2.6.3. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, представляемых заявителем по собственной инициативе:**

1) в части выдачи удостоверения:

а) документы, подтверждающие факт проживания и (или) прохождения военной службы (службы) гражданином в зонах радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (выписки из похозяйственных, домовых книг, архивов жилищно-эксплуатационных управлений, жилищно-коммунальных отделов, справки паспортных столов, иные документы).

б) для детей, не достигших 14 – летнего возраста – свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении (подлинник или заверенная в установленном порядке копия) (в случае выдачи документа на территории Российской Федерации);

2) в части выдачи дубликата удостоверения:

справка из органа внутренних дел, подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено;

3) в части исправления опечаток (ошибок):

для детей, не достигших 14 – летнего возраста – свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении (подлинник или заверенная в установленном порядке копия) (в случае выдачи документа на территории Российской Федерации);

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной**

## **услуги**

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги Министерством законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае подачи через ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя (в случае обращения представителя заявителя).

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя).

### **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги являются:

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

б) наличие в представленных документах, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, или в предусмотренных настоящим административным регламентом случаях их копиях, неполных и (или) недостоверных сведений.

2.8.3. В части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

### **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.**

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.



## **2.10. 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 заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

## **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.**

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги и документов в Министерство.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

2.12.1. Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному восприятию этой информации посетителями.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.12.2. Кабинеты приёма заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

графика работы.

2.12.3. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным

материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и их размещения в здании.

### **2.13 Показатели доступности и качества государственных услуг**

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) обеспечение беспрепятственного доступа заявителей к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

2) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, на Едином портале;

3) соблюдение порядка предоставления государственной услуги, в том числе в соответствии с Вариантом её предоставления;

4) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществлённые при предоставлении государственной услуги;

5) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги – не более двух, общей продолжительностью – не более тридцати минут;

6) наличие возможности записи на приём в Министерство для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону);

7) наличие возможности заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (срок предоставления государственной услуги);

8) возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, получения результата предоставления государственной услуги);

9) наличие возможности записи на приём в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан»).

### **2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме**

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: интеграционная информационная система по персонифицированному учету граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии – SiTex -

«Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее - ИИС SiTex «ЭСРН»).

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

При обращении заявителя государственная услуга предоставляется в соответствии с Вариантами, указанными в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

#### **Профилирование заявителя**

Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления государственной услуги, за предоставлением которого заявитель обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется сотрудником Министерства или ОГКУ «Правительство для граждан».

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Описания Вариантов, приведённые в настоящем разделе, размещаются в общедоступном для ознакомления месте.

#### **Вариант 1**

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет не более 63 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется удостоверение или уведомление об отказе в выдаче удостоверения (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства о выдаче удостоверения или об отказе в выдаче удостоверения.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента;

б) наличие в представленных документах, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, или в предусмотренных настоящим административным регламентом случаях их копиях, неполных и (или) недостоверных сведений.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

г) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

### **Приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, либо через ОГКУ «Правительство для граждан», либо посредством почтовой связи заявление, составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление, составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - подлинник;

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством

Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, для детей, не достигших 14 – летнего возраста – свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении (подлинник или заверенная в установленном порядке копия, либо подлинник с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий, в случае, если данный документ выдан компетентными органами иностранного государства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

а) документы, подтверждающие факт проживания и (или) прохождения военной службы (службы) гражданином в зонах радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (выписки из похозяйственных, домовых книг, архивов жилищно-эксплуатационных управлений, жилищно-коммунальных отделов, справки паспортных столов, иные документы).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

б) для детей, не достигших 14 – летнего возраста – свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении (подлинник или заверенная в установленном порядке копия) (в случае выдачи документа на территории Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

5. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги Министерством, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае подачи через ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя).

6. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, с использованием услуг почтовой связи.

7. Регистрация запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в случае их представления через Министерство или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в неё заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД РФ).

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий пяти рабочих дней.

б) Межведомственный запрос «Сведения о рождении ребенка», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения), серия, номер, дата документа, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений: пять рабочих дней.

в) Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения), адрес регистрации или пребывания, дата постановки на учет/снятия с учета по месту регистрации или проживания.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений: пять рабочих дней.

г) Межведомственный запрос «Предоставление из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния (далее - ЕГР ЗАГС) по запросу сведений о наличии записи акта гражданского состояния по ее реквизитам», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения), серия, номер, дата выдачи документа об усыновлении, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений: пять рабочих дней.

д) Межведомственный запрос «Период прохождения военной службы», направляемый в Министерство обороны Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения), дата поступления на военную службу, место прохождения военной службы, срок военной службы, дата окончания военной службы.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений: пять рабочих дней.

е) Межведомственный запрос «Сведения о страховом стаже застрахованного лица СМЭВ 3», направляемый в Социальный фонд России (далее - СФР).

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения), наименование и юридический адрес организации работодателя, начала трудовой деятельности, дата окончания трудовой деятельности, текстовый комментарий документа.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений: пять рабочих дней.

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги**

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом в случаях их копии представлены в полном объёме без нарушения предъявляемых к ним требований, сведения, представленные в документах и заявления достоверны.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение месяца, со дня регистрации заявления и необходимых документов.



### **Предоставление результата государственной услуги.**

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством почтового отправления.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется: в срок, не превышающий тридцати трех рабочих дней со дня принятия Министерством решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

### **Вариант 2.**

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет не более 63 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется удостоверение или уведомление об отказе в выдаче удостоверения (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства о выдаче удостоверения или об отказе в выдаче удостоверения.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента;

б) наличие в представленных документах, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, или в предусмотренных настоящим административным регламентом случаях их копиях, неполных и (или) недостоверных сведений.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

г) предоставление результата государственной услуги.

3. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

**Приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Министерство, либо через ОГКУ «Правительство для граждан», либо посредством почтовой связи заявление, составленное по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

а) заявление, составленное по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - подлинник;

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия, заверенная в установленном порядке;

3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

а) документы, подтверждающие факт проживания и (или) прохождения военной службы (службы) гражданином в зонах радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (выписки из похозяйственных, домовых книг, архивов жилищно-эксплуатационных управлений, жилищно-коммунальных отделов, справки паспортных столов, иные документы).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

б) для детей, не достигших 14 – летнего возраста – свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении (подлинник или заверенная в установленном порядке копия) (в случае выдачи документа на территории Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) представителем заявителя является документ, удостоверяющий личность.

5. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги Министерством, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае подачи через ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя).

6. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, с использованием услуг почтовой связи.

7. Регистрация запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в случае их представления через Министерство или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в неё заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий пяти рабочих дней.

б) Межведомственный запрос «Сведения о рождении ребенка», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения), серия, номер, дата документа, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений: пять рабочих дней.

в) Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения), адрес регистрации или пребывания, дата постановки на учет/снятия с учета по месту регистрации или проживания.

Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений: пять рабочих дней.

г) Межведомственный запрос «Предоставление из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния (далее - ЕГР ЗАГС) по запросу сведений о наличии записи акта гражданского состояния по ее реквизитам», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения), серия, номер, дата выдачи документа об усыновлении, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений: пять рабочих дней.

д) Межведомственный запрос «Период прохождения военной службы», направляемый в Министерство обороны Российской Федерации..

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения), дата поступления на военную службу, место прохождения военной службы, срок военной службы, дата окончания военной службы.

Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений: пять рабочих дней.

е) Межведомственный запрос «Сведения о страховом стаже застрахованного лица СМЭВ 3», направляемый в Социальный фонд России (далее - СФР).

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения), наименование и юридический адрес организации работодателя, начала трудовой деятельности, дата окончания трудовой деятельности, текстовый комментарий документа.

Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений: пять рабочих дней.

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги**

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом в случаях их копии представлены в полном объеме без нарушения предъявляемых к ним требований, сведения, представленные в документах и заявлении достоверны.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение месяца, со дня регистрации заявления и необходимых документов.

### **Предоставление результата государственной услуги.**

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством почтового отправления.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется:

в срок не превышающий тридцати трех рабочих дней со дня принятия Министерством решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

### **Вариант 3.**

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет не более 63 рабочих дней со дня регистрации заявления.

В результате предоставления варианта заявителю выдается дубликат удостоверения.

2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

3. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Министерством законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении государственной услуги;

г) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

#### **Приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, либо через ОГКУ «Правительство для граждан», либо посредством почтовой связи заявление, составленное по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление, составленное по форме согласно приложению № 4 к

настоящему Административному регламенту;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - подлинник.

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, для детей, не достигших 14 – летнего возраста – свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении (подлинник или заверенная в установленном порядке копия, либо подлинник с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий, в случае, если данный документ выдан компетентными органами иностранного государства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

в) удостоверение единого образца, выданное гражданину, подвергнутому воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (в случае его порчи);

в Министерство – подлинник.

3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

справка из органа внутренних дел, подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке.

4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

5. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги Министерством, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае подачи через ОГКУ



«Правительство для граждан», являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя).

6. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, с использованием услуг почтовой связи.

7. Регистрация запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в случае их представления через Министерство или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в неё заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

а) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий пяти рабочих дней.

б) Межведомственный запрос «Сведения об утере документа», направляемый в МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения), серия, номер, дата выдачи утерянного документа, дата регистрации заявления об утере документа, документ найден/ не найден, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений: пять рабочих дней.

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги**

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение месяца, со дня регистрации заявления и необходимых документов.

### **Предоставление результата государственной услуги.**

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством почтового отправления.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется:

в срок не превышающий тридцати трех рабочих дней со дня принятия Министерством решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

### **Вариант 4.**

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 63 рабочих дня со дня регистрации заявления.

В результате предоставления варианта заявителю выдается дубликат удостоверения.

2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

3. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Министерством законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- г) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

### **Приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Министерство, либо через ОГКУ «Правительство для граждан», либо посредством почтовой связи заявление, составленное по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление, составленное по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - подлинник.

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия, заверенная в установленном порядке;

в) удостоверение единого образца, выданное гражданину, подвергнутому воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (в случае его порчи);

в Министерство - подлинник.

3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

справка из органа внутренних дел, подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия, заверенная в установленном порядке.

4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) представителя заявителя является документ, удостоверяющий личность.

5. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги Министерством, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае подачи через ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя,

документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя).

6. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, с использованием услуг почтовой связи.

7. Регистрация запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в случае их представления через Министерство или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в неё заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

а) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий пяти рабочих дней.

б) Межведомственный запрос «Сведения об утере документа», направляемый в МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения), серия, номер, дата выдачи утерянного документа, дата регистрации заявления об утере документа, документ найден/ не найден, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений: пять рабочих дней.

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги**

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение месяца, со дня регистрации заявления и необходимых документов.

### **Предоставление результата государственной услуги.**

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством почтового отправления.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется:

в срок не превышающий тридцати трех рабочих дней со дня принятия Министерством решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

### **Вариант 5.**

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет десять рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется исправленный результат предоставления государственной услуги или

распоряжение об отказе в исправлении опечаток (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

### **Приём и регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.**

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Министерство, посредством почтовой связи заявление об исправлении опечаток, составленное по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, для детей, не достигших 14 –

летнего возраста – свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении (подлинник или заверенная в установленном порядке копия, либо подлинник с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий, в случае, если данный документ выдан компетентными органами иностранного государства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

б) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

в) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные данные;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке.

Заявитель самостоятельно заполняет обязательные поля в форме заявления о предоставлении государственной услуги.

4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

для детей, не достигших 14 – летнего возраста – свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении (подлинник или заверенная в установленном порядке), (в случае выдачи документа на территории Российской Федерации).

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя является документ, удостоверяющий личность.

6. Основания для отказа в приёме заявления и документов при подаче их в Министерство, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.



ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает представителю заявителя в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя).

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

а) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий пяти рабочих дней.

б) Межведомственный запрос «Сведения о рождении ребенка», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  
дата рождения (принятие решения), серия, номер, дата документа,  
текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя  
за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений: пять рабочих дней.

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги**

Решение о предоставлении государственной услуги принимается  
Министерством при выполнении следующего критерия принятия решения:

наличие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате  
предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги  
принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги  
осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, и исчисляется со дня  
регистрации Министерством заявления и документов, необходимых для  
подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом  
предоставления государственной услуги, необходимого для принятия такого  
решения.

### **Предоставление результата государственной услуги**

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в  
отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан» в  
зависимости от способа, указанного в заявлении. Получение результата в ОГКУ  
«Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления через ОГКУ  
«Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в  
срок, не превышающий 5 пяти рабочих дней, и исчисляется со дня принятия  
решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть  
предоставлен по выбору представителя заявителя независимо от его места  
нахождения.

### **Вариант 6**

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет десять  
рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется  
исправленный результат предоставления государственной услуги или

распоряжение об отказе в исправлении опечаток (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при отсутствии факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

#### **Приём и регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.**

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Министерство, посредством почтовой связи заявление об исправлении опечаток, составленное по форме, согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

а) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в Министерство – подлинник;  
в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;  
с использованием услуг почтовой связи - копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в Министерство – подлинник;  
в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;  
с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке.

в) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в Министерство – подлинник;  
в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;  
с использованием услуг почтовой связи - копия, заверенная в установленном порядке;

г) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные данные.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в Министерство – подлинник;  
в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;  
с использованием услуг почтовой связи - копия, заверенная в установленном порядке.

Представитель заявителя самостоятельно заполняет обязательные поля в форме заявления о предоставлении государственной услуги.

4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении (подлинник или заверенная в установленном порядке копия, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации.

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) представителя заявителя является документ, удостоверяющий личность.

6. Основания для отказа в приеме заявления и документов при подаче их в Министерство, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает представителю заявителя в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя).

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору представителя заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

а) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий пяти рабочих дней.

б) Межведомственный запрос «Сведения о рождении ребенка», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения), серия, номер, дата документа, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений: пять рабочих дней.

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги**

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при наличии опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации Министерством заявления и документов, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимого для принятия такого решения.

### **Предоставление результата государственной услуги**

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, ОГКУ «Правительство для граждан» в зависимости от способа, указанного в заявлении. Получение результата в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору представителя заявителя независимо от его места нахождения.

#### **4. Формы контроля за исполнением настоящего административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет заместителем Министра социального развития Ульяновской области.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также путём проведения анализа отчётности, предоставляемой ежемесячно должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется заместителем Министра социального развития Ульяновской области в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействия) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановые и внеплановые. Плановые проверки проводятся ежеквартально. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжения Министерства.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.1. По результатам проведённых проверок, в случае выявления

нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента, виновные должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут административную ответственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.2. Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги обязаны сообщать о личной заинтересованности в результатах проводимых административных процедур, либо аффилированности с заявителями, которые могут привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия должностным лицом мер по предотвращению такого конфликта, несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в должностных регламентах (должностных инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.4.2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществлённых) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

Информацию можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону в Министерство, а также посредством



использования информации, размещённой на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть направлена по почте, подана через ОГКУ «Правительство для граждан», принята при личном приёме заявителя в Министерстве.

Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан», Правительства Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) Единого портала;

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Административному регламенту  
Предоставление Министерством социального  
развития Ульяновской области государственной  
услуги «Оформление и выдача специальных  
удостоверений единого образца гражданам,  
подвергшимся воздействию радиации вследствие  
катастрофы на Чернобыльской АЭС»

**Таблица № 1. Перечень признаков заявителей**

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
<b>Результат «Выдача удостоверения»</b>		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1) гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Ульяновской области (заявитель); 2) представитель заявителя.
2.	Кем является получатель государственной услуги.	1) гражданин, эвакуированный (в том числе выехавшим добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенный (переселяемый), в том числе выехавший добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития; 2) гражданин, постоянно проживающим (работающим) на территории зоны проживания с правом на отселение; 3) гражданин, постоянно проживающий (работающий) в зоне отселения до их переселения в другие районы; 4) гражданин, выехавший добровольно на новое место жительства из зоны проживания с правом на отселение в 1986 году и в последующие годы; 5) военнослужащий, лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходящие (проходившие) военную службу (службу) в зоне отчуждения, зоне отселения, зоне проживания с правом на отселение
<b>Результат «Выдача дубликата удостоверения»</b>		
3.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1)заявитель, являющийся получателем государственной услуги, обратившийся вследствие утери либо порчи ранее выданного удостоверения; 2)представитель заявителя.

<b>Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги «</b>		
4.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1) заявитель, являющийся получателем государственной услуги, обратившийся вследствие обнаружения опечаток (ошибок) в выданном ему ранее документе; 2) представитель заявителя.
5.	В каком результате предоставления государственной услуги содержится опечатка и (или) ошибка.	в решении о выдаче удостоверения.

**Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

<b>№ варианта</b>	<b>Комбинации значений признаков заявителя</b>
<b>Результат «Выдача удостоверения»</b>	
1.	Заявитель.
2.	Представитель заявителя.
<b>Результат «Выдача дубликата удостоверения»</b>	
3.	1) Заявитель.
4.	2) Представитель заявителя.
<b>Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги «</b>	
5	Заявитель.
6	Представитель заявителя.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2**  
к Административному регламенту  
Предоставление Министерством социального  
развития Ульяновской области государственной  
услуги «Оформление и выдача специальных  
удостоверений единого образца гражданам,  
подвергшимся воздействию радиации вследствие  
катастрофы на Чернобыльской АЭС»

Регистрационный номер

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Министерство социального  
развития Ульяновской области

от \_\_\_\_\_,

(ФИО, отчество (последнее - при наличии)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

паспортные данные \_\_\_\_\_

контактные данные \_\_\_\_\_

(телефонный номер, адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О выдаче специальных удостоверения единого образца гражданам, подвергшимся  
воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС**

Прошу выдать удостоверение как гражданину, подвергшемуся воздействию радиации  
вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС  
на основании приложенных документов.

Документы, подтверждающие право заявителя получение удостоверения:

1. \_\_\_\_\_ шт.
2. \_\_\_\_\_ шт.
3. \_\_\_\_\_ шт.
4. \_\_\_\_\_ шт.
5. \_\_\_\_\_ шт.

Способ получения результата предоставления государственной услуги,  
(нужное отметить):

1. Министерство социального развития Ульяновской области;
2. Почтовым отправлением;
3. Лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении предоставлением;  
государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

Документы принял: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

-----  
(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и документы гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

принял \_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_  
(подпись специалиста) \_\_\_\_\_  
(ФИО специалиста)

**ПРИЛОЖЕНИЕ №3**  
к Административному регламенту  
Предоставление Министерством социального  
развития Ульяновской области государственной  
услуги «Оформление и выдача специальных  
удостоверений единого образца гражданам,  
подвергшимся воздействию радиации вследствие  
катастрофы на Чернобыльской АЭС»

Регистрационный номер

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Министерство социального  
развития Ульяновской области

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, отчество (последнее - при наличии)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
паспортные данные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
контактные данные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(телефонный номер, адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О выдаче специальных удостоверения единого образца гражданам, подвергшимся  
воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС**

**Представитель:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

**Сведения о заявителе:**

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства (пребывания):

\_\_\_\_\_  
Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Телефонный номер \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

**Сведения о представителе заявителя:**

Фамилия, Имя, Отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя

Дата рождения \_\_\_\_\_

Телефонный номер \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

**Прошу выдать удостоверения единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС** Документы, подтверждающие право заявителя получение удостоверения:

1. \_\_\_\_\_ шт.
2. \_\_\_\_\_ шт.
3. \_\_\_\_\_ шт.
4. \_\_\_\_\_ шт.
5. \_\_\_\_\_ шт.

Способ получения результата предоставления государственной услуги,  
(нужное отметить):

1. Министерство социального развития Ульяновской области;
2. Почтовым отправлением;
3. Лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении предоставлением;  
государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

Документы принял: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись специалиста)

-----  
(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и документы гр. \_\_\_\_\_

(ФИО)

принял \_\_\_\_\_

(дата) (подпись специалиста)

\_\_\_\_\_ (ФИО специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Административному регламенту  
Предоставление Министерством социального  
развития Ульяновской области государственной  
услуги «Оформление и выдача специальных  
удостоверений единого образца гражданам,  
подвергшимся воздействию радиации вследствие  
катастрофы на Чернобыльской АЭС

Регистрационный номер

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Министерство социального  
развития Ульяновской области

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, отчество (последнее - при наличии)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
паспортные данные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
контактные данные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(телефонный номер, адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О выдаче дубликата специального удостоверения единого образца гражданам,  
подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС**

**Прошу выдать дубликат удостоверения единого образца как гражданину,  
подвергшемуся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской  
АЭС.**

Причина выдачи дубликата удостоверения

\_\_\_\_\_  
(документ утерян, документ поврежден)

Документы, подтверждающие право заявителя получение удостоверения:

1. \_\_\_\_\_ шт.
2. \_\_\_\_\_ шт.
3. \_\_\_\_\_ шт.
4. \_\_\_\_\_ шт.

Способ получения результата предоставления государственной услуги,  
(нужное отметить):

1. Министерство социального развития Ульяновской области;
2. Почтовым отправлением;
3. Лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении предоставлением государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Документы принял: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

-----  
(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и документы гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

принял \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

\_\_\_\_\_  
(ФИО специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Административному регламенту  
Предоставление Министерством социального  
развития Ульяновской области государственной  
услуги «Оформление и выдача специальных  
удостоверений единого образца гражданам,  
подвергшимся воздействию радиации вследствие  
катастрофы на Чернобыльской АЭС

Регистрационный номер

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Министерство социального  
развития Ульяновской области

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, отчество (последнее - при наличии)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
паспортные данные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
контактные данные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(телефонный номер, адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О выдаче дубликата специального удостоверения единого образца гражданам,  
подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС**

**Представитель:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

**Сведения о заявителе:**

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания):

\_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Телефонный номер \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

**Сведения о представителе заявителя:**

Фамилия, Имя, Отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя

Дата рождения \_\_\_\_\_

Телефонный номер \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

**Прошу выдать дубликат удостоверения единого образца как гражданину, подвергшемуся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.**

Причина выдачи удостоверения взамен ранее выданного

Документы, подтверждающие право заявителя получение удостоверения:

1. \_\_\_\_\_ шт.
2. \_\_\_\_\_ шт.
3. \_\_\_\_\_ шт.
4. \_\_\_\_\_ шт.
5. \_\_\_\_\_ шт.

Способ получения результата предоставления государственной услуги,  
(нужное отметить):

1. Министерство социального развития Ульяновской области;
2. Почтовым отправлением;
3. Лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении предоставлением государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Документы принял: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и документы гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО)

принял \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись специалиста) (ФИО специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к Административному регламенту  
Предоставление Министерством социального  
развития Ульяновской области государственной  
услуги «Оформление и выдача специальных  
удостоверений единого образца гражданам,  
подвергшимся воздействию радиации вследствие  
катастрофы на Чернобыльской АЭС

Регистрационный номер

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Министерство социального  
развития Ульяновской области

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, отчество (последнее - при наличии)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
паспортные данные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
контактные данные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(телефонный номер, адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**Об исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате  
предоставления государственной услуги.**

**Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в**

\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, а  
именно: \_\_\_\_\_

Документы, прилагаемые к заявлению:

\_\_\_\_\_

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.  
Способ получения результата предоставления государственной услуги,  
(нужное отметить):

1. Министерство социального развития Ульяновской области;
2. Почтовым отправлением;
3. Лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении предоставлением государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан».

Заявитель \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы принял: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

-----  
(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и документы гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО)

принял \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись специалиста) (ФИО специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к Административному регламенту  
Предоставление Министерством социального  
развития Ульяновской области государственной  
услуги «Оформление и выдача специальных  
удостоверений единого образца гражданам,  
подвергшимся воздействию радиации вследствие  
катастрофы на Чернобыльской АЭС

Регистрационный номер

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Министерство социального  
развития Ульяновской области

от \_\_\_\_\_

(ФИО, отчество (последнее - при наличии)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

паспортные данные \_\_\_\_\_

контактные данные \_\_\_\_\_

(телефонный номер, адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**Об исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате  
предоставления государственной услуги.**

**Представитель:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

**Сведения о заявителе:**

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания):

\_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Телефонный номер \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

**Сведения о представителе заявителя:**

Фамилия, Имя, Отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя

Дата рождения \_\_\_\_\_

Телефонный номер \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

**Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в**

\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, а

именно: \_\_\_\_\_

Документы, прилагаемые к заявлению:

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата предоставления государственной услуги,  
(нужное отметить):

1. Министерство социального развития Ульяновской области;
2. Почтовым отправлением;
3. Лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении предоставлением государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан».

Заявитель \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Документы принял: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

-----  
(линия отреза)  
Расписка-уведомление

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и документы гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО)

принял \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись специалиста) \_\_\_\_\_  
(ФИО специалиста)