



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Минтруд ЛНР)**

ПРИКАЗ

22.09.2026

№ 445

г. Луганск

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ № 222/947
от «06» 10 2026 г

**Об утверждении Административного регламента предоставления
государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений гражданам,
подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на
Чернобыльской АЭС»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями), частью 5 статьи 15 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (с изменениями), Порядком и условиями оформления и выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденными приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации от 11.04.2006 № 228/271/63н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 07.09.2006, регистрационный № 8227), постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 07.06.2024 № 122/24 «Об утверждении Правил разработки и утверждения исполнительными органами Луганской Народной Республики административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями), подпунктом 5 подпункта 3.1.3.3 пункта 3.1, подпунктом 4.4.8 пункта 4.4 Положения о Министерстве труда и социальной политики Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 15.06.2023 № УГ-77/23 (с изменениями), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее – Административный регламент).

2. Департаменту по делам инвалидов и ветеранов Министерства труда и социальной политики Луганской Народной Республики направить настоящий приказ в Министерство юстиции Луганской Народной Республики для проведения его государственной регистрации в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

3. Руководителю Государственного казенного учреждения Луганской Народной Республики «Республиканский центр социальной защиты населения» принять к руководству Административный регламент.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социальной политики Луганской Народной Республики Немкову С.В.

5. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Временно исполняющий обязанности
министра труда и социальной политики
Луганской Народной Республики

О.В. Евсюкова

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социальной политики
Луганской Народной Республики
от « 22 » 09 2026 № 445

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Оформление и выдача
удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации
вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по оформлению и выдаче удостоверений.

2. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к Административному регламенту.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Луганской Народной Республики из числа:

а) граждан, эвакуированных (в том числе выехавшим добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенных (переселяемых), в том числе выехавших 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) граждан, постоянно проживающих (работающих) на территории зоны проживания с правом на отселение;

в) граждан, постоянно проживающих (работающих) в зоне отселения до их переселения в другие районы;

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

д) военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов

д) военнослужащих, лиц 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

4. От имени заявителей могут выступать их представители.

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

5. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале (при наличии технической возможности).

6. Результат предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель, определяется в соответствии с таблицей № 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя.

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

8. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в реестре услуг и на Едином портале.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Предоставление государственной услуги осуществляется Минтрудом ЛНР посредством ГКУ ЛНР «РЦСЗН», по месту проживания заявителя.

11. ГБУ ЛНР «МФЦ» участвует в предоставлении услуги в части консультирования, приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдачи результата при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Минтрудом ЛНР, ГКУ ЛНР «РЦСЗН» и ГБУ ЛНР «МФЦ».

Результат предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) выдача удостоверения;

б) выдача уведомления об отказе в выдаче удостоверения (далее – уведомление об отказе)

13. Решение о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения принимается в форме, установленной Минтрудом ЛНР, содержащей дату и номер, а также решение о выдаче (об отказе в выдаче) государственной услуги заявителю.

В случае принятия решения о выдаче удостоверения Минтруд ЛНР в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения о выдаче направляет в МЧС России заявку на получение бланков удостоверений.

14. Результат предоставления государственной услуги предоставляется в форме выдачи удостоверения, в случае принятия решения об отказе заявителю выдается уведомление об отказе в выдаче удостоверения с разъяснением причин отказа.

15. Факт выдачи удостоверения фиксируется в ведомости выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденной Порядком и условиями оформления и выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденными приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации от 11.04.2006 года № 228/271/63н.

Ведомость составляется в 2-х экземплярах.

Первый экземпляр хранится в Минтруде ЛНР, второй предоставляется в МЧС России.

16. В случае обращения за получением государственной услуги через ГБУ ЛНР «МФЦ» или ГКУ ЛНР «РЦСН» удостоверение выдается лично исходя из места получения, выбранного заявителем в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

В случае обращения за получением государственной услуги посредством Единого портала удостоверение выдается в филиале ГКУ ЛНР «РЦСН» по месту жительства заявителя.

17. Уведомление об отказе направляется исходя из способа обращения за государственной услугой:

- в случае обращения за получением государственной услуги через ГБУ ЛНР МФЦ – посредством почтовой связи;

- в случае обращения за получением государственной услуги в ГКУ ЛНР «РЦСН» – непосредственно в ГКУ ЛНР «РЦСН» или посредством почтовой связи;

- в случае обращения за получением государственной услуги посредством личного кабинета Единого портала – непосредственно в личном кабинете Единого портала.

18. Необходимость создания реестровой записи отсутствует.

Срок предоставления государственной услуги

19. Максимальный срок предоставления государственной услуги при выдаче удостоверения составляет 90 рабочих дней.

При выдаче уведомления об отказе в выдаче удостоверения максимальный срок предоставления государственной услуги составляет – 1 месяц со дня подачи заявления.

20. Заявление о выдаче удостоверения подлежит рассмотрению:

- в случае обращения за получением государственной услуги в ГКУ ЛНР «РЦСЗН» – не более 1 месяца со дня регистрации заявления в ГКУ ЛНР «РЦСЗН»;

- в случае обращения за получением государственной услуги через ГБУ ЛНР «МФЦ» – не более 1 месяца со дня регистрации заявления в ГКУ ЛНР «РЦСЗН»;

- в случае обращения за получением государственной услуги посредством Единого портала – не более 1 месяца со дня регистрации заявления на Едином портале.

21. Оформление и выдача удостоверения производится в течение 60 рабочих дней со дня получения бланков удостоверений в МЧС России.

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

22. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги не предусмотрено. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

24. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

25. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не зависит от способа их подачи

и составляет 1 рабочий день с даты подачи запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

26. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте ГКУ ЛНР «РЦСЗН» в сети «Интернет», а также на Едином портале.

27. Центральный вход в здание (строение), в котором располагается помещение, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- а) наименование органа, осуществляющего предоставление государственной услуги;
- б) адрес (местонахождение) органа, предоставляющего государственную услугу;
- в) режим работы, номера телефонов;
- г) график приема граждан.

25. Помещение, предназначенное для приема заявителей, оборудуется:

- а) электронной системой управления очередью (по возможности);
- б) световым информационным табло (по возможности);
- в) системой вентиляции и (или) кондиционирования воздуха (по возможности);
- г) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- д) системой охраны и видеонаблюдения (по возможности).

28. Для предоставления государственной услуги не требуется залы ожидания.

29. Помещения для приема и регистрации заявлений и места для заполнения заявлений оснащаются стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В местах для заполнения заявлений и работы с документами обеспечивается наличие чистой бумаги, форм заявлений и письменных принадлежностей в количестве, достаточном для заявителей.

30. Информационные стенды, размещенные в местах для приема и регистрации заявлений и местах для заполнения заявлений, должны содержать следующую информацию и документы:

- а) почтовые адреса уполномоченного органа исполнительной власти и его подведомственных учреждений;
- б) официальный сайт уполномоченного органа исполнительной власти и его подведомственных учреждений;
- в) справочный номер телефона уполномоченного органа исполнительной

власти и его подведомственных учреждений;

г) режим работы уполномоченного органа исполнительной власти и его подведомственных учреждений;

д) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

ж) формы заявлений и образцы их заполнения.

31. В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак - проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

а) беспрепятственный доступ в здание, в котором предоставляется государственная услуга, а также беспрепятственное использование транспорта, средств связи и информации;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, где предоставляется государственная услуга, а также входа и выхода из него, посадки на транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла - коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором предоставляется государственная услуга.

г) надлежащие размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника в здание, в котором предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

и) оборудование на прилегающей к помещениям парковке (при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов;

к) оснащение помещения специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении.

32. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационных терминалах в помещениях для приема

и регистрации заявления. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию данной информации заявителями.

Показатели доступности и качества государственной услуги

33. Показатели доступности государственной услуги:

- а) возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с настоящим Административным регламентом;
- б) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицам с ограниченными физическими возможностями;
- в) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- г) возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала;
- д) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

29. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

34. Показателями качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

35. Показатели доступности и качества государственной услуги размещаются на официальном сайте ГКУ ЛНР «РЦЗСН» в сети «Интернет», а также на Едином портале.

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

36. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрен.

37. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги – СМЭВ.

38. Законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предоставляются.

39. Результаты предоставления государственной услуги в отношении

несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, могут быть получены в уполномоченном органе в течение 3 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о заявителем либо законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, при предоставлении документа, удостоверяющего полномочия представителя несовершеннолетнего заявителя.

40. Работники ГБУ ЛНР «МФЦ» принимают решение об отказе в приеме запроса и документов и/или информации, необходимой для предоставления государственной услуги в соответствии с таблицей № 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

41. Заявитель (представитель) вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (с изменениями);

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями).

Заявление либо запрос о предоставлении государственной услуги, сформированные на Едином портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя).

42. ГБУ ЛНР «МФЦ» осуществляют выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Минтрудом ЛНР, ГКУ ЛНР «РЦЗСН» и ГБУ ЛНР «МФЦ».

ГБУ ЛНР «МФЦ», в которых организуется предоставление государственной услуги, принимают решение об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления в соответствии с настоящим Административным регламентом.

43. Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги и устанавливается в соответствии с требованиями к стандарту предоставления государственной

услуги, утвержденными Федеральным законом № 210-ФЗ.

44. Заявление и необходимые документы, подаваемые в связи с предоставлением государственной услуги в электронной форме, предоставляется через Единый портал.

Посредством Единого портала заявителю обеспечивается возможность:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- б) формирование заявления;
- в) направление заявления и необходимых документов в электронной форме;
- г) получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- д) получения электронного сообщения о результате предоставления государственной услуги;
- е) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- ж) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа и их должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;
- з) получение результата государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляемые в электронной форме:

- а) оформляются в соответствии с требованиями к форматам заявлений и иных документов, установленными уполномоченными федеральными органами исполнительной власти;
- б) подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с изменениями) и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

45. Порядок оценки качества государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 (с изменениями).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

46. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, который заявитель должен

представить самостоятельно, с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, приведен в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

47. Форма заявления и согласия на обработку персональных данных приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

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

48. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) подача заявления лицом, не имеющим на это полномочий;
- 2) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;
- 3) представление документов, которые утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 4) наличие в представленных документах исправлений, приписок, подчисток, помарок, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выполнение текста документа карандашом;
- 5) наличие в предоставленных документах повреждений, из-за которых невозможно однозначно истолковать содержание документа.

49. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

50. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

51. В случае отказа в предоставлении государственной услуги ГКУ ЛНР «РЦСЗН» информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

52. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги:

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

В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги – направление заявки на получение бланков в МЧС России.

- г) предоставление результата государственной услуги.

Профилирование заявителя

53. Результат предоставления государственной услуги определяется путем профилирования заявителя с учетом признаков заявителя.

54. Профилирование заявителя проводится органом, куда обращается заявитель при приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

55. Профилирование заявителя осуществляется в соответствии с признаком «Заявитель обращается лично или через представителя».

56. Для профилирования используется заявление и указанные в нем сведения. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному результату предоставления государственной услуги.

57. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

58. Представление заявителем заявления и согласия на обработку персональных данных, указанных в п. 47 настоящего Административного

регламента, и документов и (или) информации осуществляется с использованием Единого портала, при личном обращении в ГКУ ЛНР «РЦСЗН», в ГБУ ЛНР «МФЦ».

59. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи документов и (или) информации приведены в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

60. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале - неквалифицированная электронная подпись физического лица или его законного представителя, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке;

б) в ГКУ ЛНР «РЦСЗН» - документ, удостоверяющий личность;

в) в ГБУ ЛНР «МФЦ» - документ, удостоверяющий личность.

61. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги указаны в таблице № 3 приложения № 1 настоящего Административного регламента.

62. Возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

63. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются специалистом ГКУ ЛНР «РЦСЗН», ведущим прием в режиме «одного окна», в присутствии заявителя в электронном журнале регистрации клиентов в день обращения.

Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, представленные в ГКУ ЛНР «РЦСЗН» в форме электронных документов, распечатываются и регистрируются специалистом ГКУ ЛНР «РЦСЗН», ведущим прием граждан в режиме «одного окна», в электронном журнале регистрации клиентов в день их поступления.

В случае поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов в нерабочие и праздничные дни их регистрация осуществляется не позднее дня, следующего за нерабочими и праздничными днями.

Учет заявлений, поступивших в ГБУ ЛНР «МФЦ», осуществляется в Автоматизированной информационной системе многофункциональных

центров предоставления государственных и муниципальных услуг с выдачей заявителю расписки об их принятии в день приема.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

64. В случае непредоставления самостоятельно документов, предусмотренных пунктом 8 таблицы № 2 приложения № 1, филиал ГКУ ЛНР «РЦЗСН» в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с целью получения документов, подтверждающих факт проживания и (или) прохождения военной службы (службы) гражданином в зонах радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

65. В случае обращения за дубликатом удостоверения и непредоставления самостоятельно документа, предусмотренного пунктом 7 таблицы № 2 приложения № 1, филиал ГКУ ЛНР «РЦЗСН» в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Министерством внутренних дел по Луганской Народной Республике с целью получения справки, подтверждающей, что утраченное удостоверение не найдено.

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

66. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

67. Принятие решения выдаче (отказе в выдаче) удостоверения осуществляется Минтрудом ЛНР в течение 1 месяца с момента подачи заявления и необходимых документов.

68. В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги Минтруд ЛНР в течение 10 рабочих дней направляет заявку на получение бланков удостоверений в МЧС России.

Предоставление результата государственной услуги

69. В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги максимальный срок предоставления результата государственной услуги составляет 60 рабочих дней со дня принятия такого решения.

В случае принятия решения об отказе в выдаче удостоверения ГКУ ЛНР «РЦЗСН» уведомляют заявителя о принятом решении в письменном виде не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения с указанием основания для отказа.

70. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены в ГКУ ЛНР «РЦСЗН» по месту проживания заявителя или в ГБУ ЛНР «МФЦ», при наличии заключенного соглашения о взаимодействии. Возможность получения результата предоставления государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места проживания или места пребывания отсутствует.

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

71. Сотрудники ГКУ ЛНР «РЦСЗН» уведомляют заявителей о ходе оказания государственной услуги посредством телефонных звонков или направления коротких текстовых сообщений на указанный в заявлении абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи заявителя.

В случае обращения за получением государственной услуги посредством Единого портала о принятом решении заявитель информируется через Единый портал.

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», утвержденному приказом Министерства труда и социальной политики Луганской Народной Республики от «22» 09 2026 № 445

Перечень условных обозначений и сокращений

В настоящем приложении к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», используются следующие условные обозначения и сокращения:

Административный регламент	«Оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»
Минтруд ЛНР	Министерством труда и социальной политики Луганской Народной Республики
государственная услуга	государственная услуга «Оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»
заявители	граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Луганской Народной Республики
удостоверение	специальные удостоверения единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС
Единый портал	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
профилирование	анкетирование, проводимое органом, предоставляющим государственную услугу
Минтруд ЛНР	Министерство труда и социальной политики Луганской Народной Республики
МЧС России	Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий
ГКУ ЛНР «РЦСЗН»	Государственное казенное учреждение Луганской Народной

	Республики «Республиканский центр социальной защиты населения»
Федеральный закон N 210-ФЗ	Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
СМЭВ	федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»
ГБУ ЛНР «МФЦ»	Государственное бюджетное учреждение Луганской Народной Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
реестр услуг	федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»
представитель	законные представители либо лица, полномочия которых подтверждены в установленном законодательством порядке

Таблица № 1 Идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

№	Результат предоставления услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	Выдача удостоверения	заявитель обратился лично	1А
2		обратился представитель	2А
3	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления услуги	заявитель обратился лично	1В
4		обратился представитель	2В
5	Выдача дубликата удостоверения	заявитель обратился лично	1С
6		обратился представитель	2С

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2. Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и /или информации

N	наименование документа (сведений)	источник документов (копий документов, сведений)/способ получения	идентификатор категории
Документы (сведения), которые заявитель должен представить самостоятельно.			

1.	Паспорт гражданина Российской Федерации (для детей, не достигших 14-летнего возраста, - свидетельство о рождении)	заявитель/посредством представления подтверждающих документов	1А, 2А, 1В, 2В, 1С, 2С,
2.	Заявление согласно приложению № 2 настоящего Административного регламента	заявитель/посредством представления подтверждающих документов	1А, 2А
3.	Заявление согласно приложению № 3 настоящего Административного регламента	заявитель/посредством представления подтверждающих документов	1В, 2В
4.	Заявление согласно приложению № 4 настоящего Административного регламента	заявитель/посредством представления подтверждающих документов	1С, 2С
5.	Согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 2 настоящего Административного регламента	заявитель/посредством представления подтверждающих документов	1А, 2А, 1В, 2В, 1С, 2С,
6.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	заявитель/посредством представления подтверждающих документов	2А, 2В, 2С
Документы (сведения), запрашиваемые в порядке межведомственного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
7.	Справка органа внутренних дел, подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено	заявитель/посредством представления подтверждающих документов	1С, 2С
8.	Документы, подтверждающие факт проживания и (или) прохождения военной службы гражданином в зонах радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (выписки из похозяйственный, домовых книг, архивов жилищно-эксплуатационных управлений, жилищно-коммунальных отделов, справки	заявитель/посредством представления подтверждающих документов*	1А, 2А

* при обращении заявителя (представителя заявителя) в ГКУ ЛНР «РЦСЗН» или ГБУ ЛНР «МФЦ» предоставляется оригинал документа (сведений) либо заверенная надлежащим образом копия в одном экземпляре, при обращении заявителя (представителя заявителя) в личном кабинете на Едином портале прикладывается скан-копия документа (сведений), с дальнейшим личным подтверждением.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса
о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, оснований для
приостановления предоставления государственной услуги или отказа
в предоставлении государственной услуги**

**Таблица № 3. Перечень оснований для отказа в приеме запроса
о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для
предоставления государственной услуги, оснований для приостановления
предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении
государственной услуги**

Наименование	Основания	Идентификатор категории (признаков)
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги	подача заявления лицом, не имеющим на это полномочий	1А, 2А, 1В, 2В, 1С, 2С
	представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги	
	представление документов, которые утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом	
	наличие в представленных документах исправлений, приписок, подчисток, помарок, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выполнение текста документа карандашом	

	наличие в предоставленных документах повреждений, из-за которых невозможно однозначно истолковать содержание документа	
Основания для приостановления предоставления государственной услуги	Отсутствуют	
Основания для отказа в предоставлении государственной услуги	отсутствие у заявителя права на предоставление государственной услуги в соответствии с нормами законодательства	1А, 2А, 1В, 2В, 1С, 2С
	наличие противоречий или несоответствий в документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги,	1А, 2А, 1В, 2В, 1С, 2С

Приложение № 2 к административному
регламенту предоставления
государственной услуги «Оформление и
выдача удостоверений гражданам,
подвергшимся воздействию радиации
вследствие катастрофы на Чернобыльской
АЭС», утвержденному приказом
Министерства труда и социальной
политики Луганской Народной
Республики
от « 22 » 09 2026 № 445

**Форма запроса о предоставлении государственной услуги и
документов, необходимых для предоставления государственной услуги.**

В Министерство труда и социальной
политики Луганской Народной Республики

(Ф.И.О. заявителя/ представителя заявителя)

(действующего от имени)
зарегистрированного(ой) по адресу:

адрес фактического места
проживания: _____

(контактный телефон и адрес электронный почты)

Заявление

Прошу выдать удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию
радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС на имя:

(Ф.И.О., год рождения)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

Прошу выдать результат услуги:

- ☐ в филиале ГКУ ЛНР «РЦЗСН» по месту подачи документов
- ☐ в ГБУ ЛНР «МФЦ» по месту подачи документов
- ☐ почтовым отправлением (в случае принятия решения об отказе)

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(лист отрыва)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Отметка специалиста, принявшего документы:

Дата приема заявления	Регистрационный номер	Подпись специалиста

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя отчество)

даю согласие Министерству Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (адрес юридического лица: 121357, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Фили-Давыдково, ул. Ватутина, д. 1), Министерству труда и социальной политики Луганской Народной Республики (адрес юридического лица: 291001, Луганская Народная Республика, г.о. город Луганск, г. Луганск, ул. Володарского, д. 59), _____

(наименование и адрес юридического лица, принимающего заявление на предоставление государственной услуги)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование персональных данных, содержащихся в настоящем согласии и документах, являющиеся основанием для выдачи специального удостоверения единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

1. Дата рождения: _____

(число, месяц, год)

2. Документ, удостоверяющий личность: _____

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

3. Адрес постоянного места жительства: _____

4. Специальное удостоверение единого образца гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (при наличии): _____

5. Документы (их реквизиты), являющиеся основанием для выдачи специального удостоверения единого образца гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС:

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

Настоящее согласие действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв согласия осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«____»_____20__г.

Приложение № 3 к административному
регламенту предоставления
государственной услуги «Оформление и
выдача удостоверений гражданам,
подвергшимся воздействию радиации
вследствие катастрофы на Чернобыльской
АЭС», утвержденному приказом
Министерства труда и социальной
политики Луганской Народной
Республики
от « 22 » 09 2026 № 445

**Форма запроса о предоставлении государственной услуги и
документов, необходимых для предоставления государственной услуги.**

В Министерство труда и социальной
политики Луганской Народной Республики

(Ф.И.О. заявителя/ представителя заявителя)

(действующего от имени)
зарегистрированного(ой) по адресу:

адрес фактического места
проживания: _____

(контактный телефон и адрес электронный почты)

Заявление

Прошу исправить допущенные опечатки и/или ошибки
в удостоверении гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие
катастрофы на Чернобыльской АЭС:

(серия, номер удостоверение, дата выдачи удостоверение)

Правильные сведения: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.

Прошу выдать результат услуги:

- ☐ в филиале ГКУ ЛНР «РЦЗСН» по месту подачи документов
- ☐ в ГБУ ЛНР «МФЦ» по месту подачи документов
- ☐ почтовым отправлением (в случае принятия решения об отказе)

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(лист отрыва)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Отметка специалиста, принявшего документы:

Дата приема заявления	Регистрационный номер	Подпись специалиста

Приложение № 4 к административному
регламенту предоставления
государственной услуги «Оформление и
выдача удостоверений гражданам,
подвергшимся воздействию радиации
вследствие катастрофы на Чернобыльской
АЭС», утвержденному приказом
Министерства труда и социальной
политики Луганской Народной
Республики
от « 22 » 09 2026 № 445

**Форма запроса о предоставлении государственной услуги и
документов, необходимых для предоставления государственной услуги.**

В Министерство труда и социальной
политики Луганской Народной Республики

(Ф.И.О. заявителя/ представителя заявителя)

(действующего от имени)
зарегистрированного(ой) по адресу:

адрес фактического места
проживания: _____

(контактный телефон и адрес электронный почты)

Заявление

Прошу выдать дубликат удостоверения гражданина, подвергшегося
воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС на имя:

(Ф.И.О., год рождения)

В СВЯЗИ С _____

(объяснение обстоятельств утраты или порчи удостоверения)

Утраченное/испорченное удостоверение гражданина, подвергшегося
воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС было
получено

(место получения)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.

Прошу выдать результат услуги:

- ☐ в филиале ГКУ ЛНР «РЦЗСН» по месту подачи документов
- ☐ в ГБУ ЛНР «МФЦ» по месту подачи документов
- ☐ почтовым отправлением (в случае принятия решения об отказе)

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(лист отрыва)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Отметка специалиста, принявшего документы:

Дата приема заявления	Регистрационный номер	Подпись специалиста