



Аппарат Губернатора
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов
Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
государственной власти
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
№ 4553 19 08 20 19 г.

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
(ДЕПСОЦРАЗВИТИЯ ЮГРЫ)**

ПРИКАЗ

О внесении изменений в приказ Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10 июля 2012 года № 27-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по оформлению и выдаче удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, производственном объединении «Маяк», ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»

г. Ханты-Мансийск
«16» августа 2019 г.

№ 34-нп

Руководствуясь постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10 июля 2012 года № 27-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по оформлению и выдаче удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, производственном объединении «Маяк», ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «исполнения государственных функций по осуществлению» заменить словом «осуществления».

1.2. Приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение
к приказу Департамента социального развития
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от 10 июля 2012 года № 27-нп

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ И ВЫДАЧЕ УДОСТОВЕРЕНИЙ
ГРАЖДАНАМ, ПОДВЕРГШИМСЯ ВОЗДЕЙСТВИЮ РАДИАЦИИ
ВСЛЕДСТВИЕ КАТАСТРОФЫ НА ЧЕРНОБЫЛЬСКОЙ АЭС,
ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ОБЪЕДИНЕНИИ «МАЯК», ЯДЕРНЫХ
ИСПЫТАНИЙ НА СЕМИПАЛАТИНСКОМ ПОЛИГОНЕ**

I. Общие положения

Предмет правового регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по оформлению и выдаче удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении «Маяк», ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне (далее также – государственная услуга), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги и определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, а также порядок взаимодействия с заявителем, органами власти и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями являются граждане, проживающие на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – автономный округ) и относящиеся к следующим категориям (далее – заявитель):

1) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

2) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы из числа: граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

3) дети и подростки в возрасте до 18 лет, страдающие болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей;

4) члены семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;

5) граждане (в том числе временно направленные или командированные), принимавшие в 1986 – 1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

6) военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы и привлеченные в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившие в 1986 – 1987 годах службу в зоне отчуждения; граждане, в том числе военнослужащие и военнообязанные, призванные на военные сборы и принимавшие участие в 1988 – 1990 годах в работах по объекту «Укрытие»; младший и средний медицинский персонал, врачи и другие работники лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получившие сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;

7) граждане (в том числе временно направленные или командированные), принимавшие в 1988 – 1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны

отчуждения или занятые в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы и привлеченные в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившие в 1988 – 1990 годах службу в зоне отчуждения;

8) члены семьи, в том числе вдовы (вдовцы) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

9) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития;

10) граждане, выехавшие добровольно на новое место жительства из зоны проживания с правом на отселение в 1986 году и в последующие годы;

11) военнослужащие, лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходившие военную службу (службу) в зоне отчуждения, зоне отселения, зоне проживания с правом на отселение;

12) граждане (в том числе временно направленные или командированные), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны:

принимавшие с 29 сентября 1957 года по 31 декабря 1961 года непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк»;

занятые на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча с 1 января 1949 года по 31 декабря 1962 года;

13) граждане, эвакуированные (переселенные), а также добровольно выехавшие из населенных пунктов (в том числе эвакуированные (переселенные) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) проводилась частично), подвергшиеся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, а также военнослужащие, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированные в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения. К добровольно выехавшим относятся граждане, выехавшие с 29 сентября 1957 года по 31 декабря 1960 года включительно из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному

загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также выехавшие с 1949 года по 1962 год включительно из населенных пунктов (в том числе переселившиеся в пределах населенных пунктов, где переселение производилось частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

14) граждане, проживавшие в 1949 – 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получившие накопленную эффективную дозу облучения свыше 7 сЗв (бэр), но не более 35 сЗв (бэр), или свыше 35 сЗв (бэр);

15) граждане, добровольно выехавшие на новое место жительства из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности);

16) граждане, получившие лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлено воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на территории производственного объединения «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, или ставшие инвалидами вследствие воздействия радиации из числа лиц, указанных в подпунктах 12 – 15 настоящего пункта;

17) семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, указанных в подпунктах 12, 16 настоящего пункта;

18) граждане Российской Федерации, которые проживали в 1949 – 1963 годах в населенных пунктах на территории Российской Федерации и за ее пределами, включенных в утвержденные Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и которые получили суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения более 5 сЗв (бэр).

3. Заявители, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 2 настоящего Административного регламента, имеют право на получение удостоверения при условии, если они не относятся к гражданам, работающим или проходящим военную (приравненную к ней) службу в федеральных органах исполнительной власти, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная (приравненная к ней) служба, находящихся в их ведении учреждениях, организациях и территориальных органах, а также получающим пенсионное обеспечение в этих органах, и членам их семьи.

Заявители, указанные в подпунктах 5 – 8 пункта 2 настоящего

Административного регламента, имеют право на получение удостоверения при условии, если они не относятся к гражданам, работающим или проходящим военную (приравненную к ней службу) в федеральных органах исполнительной власти, в том числе в системе которых законодательством предусмотрена военная (приравненная к ней) служба, и их территориальных органах, в учреждениях и организациях, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, пенсионерам этих органов, а также членам семьи, в том числе вдовам (вдовцам) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены уполномоченными лицами, имеющими право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, осуществляется специалистами казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр социальных выплат» (далее – Учреждение), предоставляющими государственную услугу, в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте);

на информационном стенде Учреждения в форме информационных (текстовых) материалов;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в том числе на официальном сайте Учреждения, Департамента социального развития автономного округа (далее также – Департамент); в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Федеральный портал); в региональной информационной системе автономного округа «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» <http://86.gosuslugi.ru> (далее – Региональный портал).

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Учреждения в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте).

В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты Учреждения осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Учреждение, Департамент обращение о предоставлении письменной консультации по порядку предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

При консультировании заявителей о ходе предоставления государственной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель, документы которого находятся на рассмотрении в Учреждении, представляет специалисту Учреждения, информацию о его фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчестве.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги посредством Федерального портала и Регионального портала заявителям необходимо использовать адреса в сети Интернет, указанные в настоящем пункте.

5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, размещенная на Федеральном и Региональном порталах, на официальном сайте Департамента, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию

заявителя или предоставление им персональных данных.

6. Способы получения информации заявителями о местах нахождения, графиках работы и контактных телефонах территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – МФЦ), в ведении которых находятся документы и (или) информация, получаемые по межведомственному запросу:

1) Министерство внутренних дел Российской Федерации: адрес официального интернет-сайта: мвд.рф;

2) органы исполнительной власти Челябинской, Свердловской, Курганской областей:

Министерство социальных отношений Челябинской области: ул. Воровского, д. 30, г. Челябинск, 454048;

Министерство социальной политики Свердловской области: ул. Большакова, д. 105, г. Екатеринбург, 620144;

Главное управление социальной защиты населения Курганской области: ул. Р. Зорге, д. 39, г. Курган, 640001;

3) организация, определяемая в соответствии с Правилами отнесения граждан к категории лиц, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2004 года № 634:

Краевое государственное бюджетное учреждение «Научно-исследовательский институт региональных медико-экологических проблем»: пр. Строителей, д. 29 а, г. Барнаул, 656031;

4) организации и учреждения на территории Российской Федерации, уполномоченные на выдачу документов (представление сведений), подтверждающих факт проживания и (или) прохождения военной службы (службы) гражданином в зонах радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

5) на портале МФЦ автономного округа (<http://mfc.admhmao.ru>).

7. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в сети Интернет (на официальном сайте Учреждения, Департамента, на Федеральном и Региональном порталах) размещается следующая информация:

справочная информация (о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта и электронной почты Департамента, Учреждения, предоставляющего государственную услугу);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и

действий (бездействия) Департамента, Учреждения, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников;

бланки заявлений о предоставлении государственной услуги и образцы их заполнения.

В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги специалисты Департамента, Учреждения в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в сети Интернет (на официальном сайте Департамента, Учреждения, на Федеральном и Региональном порталах) и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, производственном объединении «Маяк», ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Государственную услугу предоставляют:

Учреждение и его филиалы – в части регистрации документов граждан, поступивших из МФЦ либо по почте, осуществления проверки на предмет наличия документов, необходимых для оказания государственной услуги, и их соответствия требованиям законодательства, направления запросов в случаях, предусмотренных законодательством, формирования пакетов документов и их направления в Департамент, выдачи оформленных удостоверений гражданам;

МФЦ – в части приема документов на предоставление государственной услуги;

Департамент – в части принятия решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, направления заявок в Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и (или) Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, получения бланков удостоверений в Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и (или) Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, оформления полученных удостоверений, направления оформленных удостоверений в Учреждение.

При предоставлении государственной услуги Учреждение

осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

органами внутренних дел;

Министерством социальных отношений Челябинской области, Министерством социальной политики Свердловской области, Главным управлением социальной защиты населения Курганской области в части предоставления справок единого образца о величине накопленной эффективной дозы облучения;

организацией, определяемой в соответствии с Правилами отнесения граждан к категории лиц, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2004 года № 634 (Краевое государственное бюджетное учреждение «Научно-исследовательский институт региональных медико-экологических проблем»);

организациями и учреждениями на территории Российской Федерации, уполномоченными на выдачу документов (представление сведений), подтверждающих факт проживания и (или) прохождения военной службы (службы) гражданином в зонах радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также – Федеральный закон № 210-ФЗ) при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, утвержденный постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21 января 2012 года № 16-п «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядке определения размера платы за их предоставление».

Результат предоставления государственной услуги

10. Результатами предоставления государственной услуги являются:

выдача соответствующего удостоверения заявителю;

выдача (направление) решения об отказе в предоставлении государственной услуги в форме приказа Департамента.

Срок предоставления государственной услуги

11. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в течение 1 месяца со дня принятия заявления и документов от гражданина при обращении в МФЦ с учетом сроков обращения в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, а также выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги.

12. Выдача удостоверения заявителю осуществляется в течение 3 рабочих дней с момента поступления оформленных удостоверений в Учреждение из Департамента.

13. Уведомление о принятии решения об отказе в выдаче удостоверения направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на Федеральном и Региональном порталах.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Для получения государственной услуги лица, указанные в подпунктах 1 – 3 пункта 2 настоящего Административного регламента, самостоятельно представляют следующие документы:

заявление по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту;

паспорт гражданина Российской Федерации (для детей, не достигших 14-летнего возраста, – свидетельство о рождении);

удостоверение или справку установленного образца, подтверждающие факт проживания (прохождения военной или приравненной к ней службе) в зоне радиоактивного загрязнения, эвакуации или переселения из зоны радиоактивного загрязнения;

удостоверение установленного образца, подтверждающее факт участия в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

заключение межведомственного экспертного совета или военно-врачебной комиссии о причинной связи развившихся заболеваний и инвалидности с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы;

справку федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающую факт установления

инвалидности (для инвалидов);

фотографию 3 x 4.

16. Для получения государственной услуги лица, указанные в подпункте 4 пункта 2 настоящего Административного регламента, самостоятельно представляют следующие документы:

заявление по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту;

паспорт гражданина Российской Федерации (для детей, не достигших 14-летнего возраста, – свидетельство о рождении);

удостоверение умершего гражданина, погибшего в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС вследствие лучевой болезни и других заболеваний, связанных с чернобыльской катастрофой; инвалида вследствие чернобыльской катастрофы (при его утрате удостоверение выдается на основании первичных документов, имеющихся в личном деле умершего гражданина);

свидетельство о браке;

свидетельство о смерти;

документы, подтверждающие факт совместного проживания (при необходимости).

17. Для получения государственной услуги лица, указанные в подпунктах 5 – 7 пункта 2 настоящего Административного регламента, самостоятельно представляют следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту;

2) паспорт гражданина Российской Федерации;

3) удостоверение установленного образца, подтверждающее факт участия в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

4) в случае первичного обращения гражданина за получением удостоверения, заявителем представляется один или несколько следующих документов (оригиналы либо заверенные в установленном порядке копии):

командировочное удостоверение с отметками о пребывании в населенных пунктах (пункте), находящихся в зоне отчуждения;

справка об участии в работах в зоне отчуждения, выданная в 1986 – 1990 годах предприятием, организацией, учреждением, воинскими частями, выполнявшими работы непосредственно в зоне отчуждения; штабом Гражданской обороны СССР, соответствующими архивами;

трудовая книжка (раздел «Сведения о работе») с записью о работе в зоне отчуждения;

табель учета рабочего времени в зоне отчуждения;

справка о праве на повышенный размер оплаты труда (о выплате денежного содержания в повышенных размерах) за работу в зоне отчуждения (в зонах опасности внутри зоны отчуждения);

задания (заявка) на полет в зону отчуждения, летная книжка и

полетные листы летно-подъемного состава с записью о полетах в зону отчуждения;

военный билет (разделы «Прохождение учебных сборов» и «Особые отметки») с записью о работе по ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС (в зоне отчуждения);

выписка из приказа по личному составу воинской части, принимавшей участие в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, о прибытии, убытии и работе в зоне отчуждения;

выписка из приказа по личному составу начальника органа безопасности (государственной безопасности) о командировании военнослужащих КГБ СССР для участия в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и сроках пребывания в зоне отчуждения в 1986 – 1990 годах;

выписка из приказа по воинским частям, принимавшим участие в ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, о направлении для работ на объекте «Укрытие» и включенным в перечень воинских частей, личный состав которых принимал участие в работах (выполнял служебные обязанности) по ликвидации последствий аварии, соответствующего архива;

выписка из журналов выдачи дозиметров и контроля доз по проходу на объект «Укрытие»; выписка из наряда допуска на проведение работ на объекте «Укрытие»; пропуска для прохода на объект «Укрытие» для ведения соответствующих работ: с июля 1987 года по 31 декабря 1988 года с шифром «Шлем» (рисунок «буденовки»); с 1 января 1989 года с шифром «Тубус» (рисунок микроскопа); с 1 января 1989 года по пропускам 3 группы и временным шифром «Птица» (рисунок птицы с поднятыми крыльями);

справка о времени работы на объекте «Укрытие», таблицы учета рабочего времени, относящегося к работе на объекте «Укрытие», справки об оплате труда, относящиеся к работе на объекте «Укрытие», выданные администрациями Чернобыльской АЭС, либо Комплексной экспедицией Института им. И.В.Курчатова, либо Межотраслевым научно-техническим центром «Укрытие» Национальной академии наук Украины (правопреемником Комплексной экспедиции Института им. И.В.Курчатова).

5) фотографию 3 x 4;

6) согласие на обработку персональных данных.

18. Документы, подтверждающие участие в работах по объекту «Укрытие» (кроме пропусков), должны быть заверены гербовой печатью администрации Чернобыльской АЭС, либо Комплексной экспедицией Института им. И.В.Курчатова, либо ПО «Комбинат», либо их соответствующими службами, выдавшими эти документы.

Под работами в 1988 – 1990 годах по объекту «Укрытие» понимаются все работы внутри защитного сооружения 4-го энергоблока

Чернобыльской АЭС независимо от времени пребывания в нем и полученной дозовой нагрузки, а также практическое несение боевой службы военнослужащими внутренних войск по охране объекта «Укрытие» на постах №№ 15 – 19, работы по контролю за несением службы, уровнем дозовых нагрузок на постах и проверке инженерно-технических средств охраны объекта «Укрытие» по периметру, ограниченному указанными постами.

В случае повторного обращения гражданина за получением удостоверения им представляются:

заявление по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту;

паспорт гражданина Российской Федерации;

удостоверение установленного образца, подтверждающее факт участия в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

Удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (союзного, российского образца), имеющееся у инвалида вследствие чернобыльской катастрофы, переоформлению на новое удостоверение не подлежит.

19. Для получения государственной услуги лица, указанные в подпункте 8 пункта 2 настоящего Административного регламента, самостоятельно представляют следующие документы:

заявление по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту;

паспорт гражданина Российской Федерации (для детей, не достигших 14-летнего возраста, - свидетельство о рождении);

удостоверение умершего гражданина, выданное ранее либо в соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий 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 8 декабря 2006 года № 727/831/165н (при отсутствии удостоверения один или несколько документов из личного дела умершего гражданина, подтверждающих выполнение работ в зоне отчуждения, а при их отсутствии в деле – из перечисленных в подпункте 4 пункта 17 настоящего Административного регламента);

свидетельство о браке;

свидетельство (свидетельства) о смерти.

В необходимых случаях от граждан, обращающихся за получением удостоверения, могут быть истребованы документы, подтверждающие родственные связи с лицом, имеющим право на получение данного

удостоверения; доверенность на получение удостоверения, выданная в установленном порядке; свидетельство об усыновлении; иные документы, удостоверяющие личность и содержащие указание на гражданство.

20. Для получения государственной услуги лица, указанные в подпунктах 9 – 11 пункта 2 настоящего Административного регламента, самостоятельно представляют следующие документы:

заявление по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту;

паспорт гражданина Российской Федерации (иные основные документы, подтверждающие принадлежность к гражданству Российской Федерации);

для детей, не достигших 14-летнего возраста, – свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении;

согласие на обработку персональных данных.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваемые и получаемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия, которые могут быть представлены заявителем по собственной инициативе:

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

21. Для получения государственной услуги лица, перечисленные в подпунктах 12 – 15 пункта 2 настоящего Административного регламента, самостоятельно представляют следующие документы:

заявление по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту;

паспорт гражданина Российской Федерации;

фотографию 3 x 4;

согласие на обработку персональных данных.

Документ, который подлежит представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, который может быть представлен заявителем по собственной инициативе:

справка единого образца, выдаваемая органами исполнительной власти Челябинской, Свердловской, Курганской областей по установленной форме.

22. Для получения государственной услуги лица, указанные в подпункте 16 пункта 2 настоящего Административного регламента, самостоятельно представляют следующие документы:

заявление по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту;

паспорт гражданина Российской Федерации (для детей, не достигших 14-летнего возраста, – свидетельство о рождении);

удостоверение или справку единого образца, подтверждающие факт участия в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» либо по реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча; проживания в населенном пункте, подвергшемся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, эвакуации, переселения или добровольного выезда из указанного населенного пункта;

заключение межведомственного экспертного совета или военно-врачебной комиссии о причинной связи развившихся заболеваний и инвалидности с радиационным воздействием вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

справку федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающую факт установления инвалидности (для инвалидов);

фотографию 3 x 4.

Документ, который подлежит представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, который может быть представлен заявителем по собственной инициативе:

справка единого образца, выдаваемая органами исполнительной власти Челябинской, Свердловской, Курганской областей по установленной форме.

23. Для получения государственной услуги лица, указанные в подпункте 17 пункта 2 настоящего Административного регламента, самостоятельно представляют следующие документы:

заявление по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту;

удостоверение умершего участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

паспорт гражданина Российской Федерации (для детей, не достигших 14-летнего возраста, – свидетельство о рождении);

свидетельство о браке;

свидетельство о смерти;

заключение межведомственного экспертного совета об установлении причинной смерти гражданина с последствиями воздействия радиации вследствие аварии в 1957 году на территории производственного объединения «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.

24. Для получения государственной услуги лица, указанные в подпункте 18 пункта 2 настоящего Административного регламента, самостоятельно представляют следующие документы:

заявление по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту;

паспорт гражданина Российской Федерации;

документ, подтверждающий факт проживания в населенном пункте, включенном в утвержденные Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, в периоды радиационного воздействия (выписки из похозяйственных книг, архивов жилищно-эксплуатационных управлений (жилищно-коммунальных отделов), справки паспортных столов, справки, выданные архивами образовательных учреждений, или другие документы, подтверждающие факт проживания в населенных пунктах, включенных в перечни). Для военнослужащих факт проживания при прохождении военной службы в населенном пункте, включенном в утвержденные Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, кроме вышеперечисленных документов, также подтверждается архивными документами, выданными в установленном порядке архивами Министерства обороны Российской Федерации, с указанием мест дислокации воинских частей (для членов семей военнослужащих – архивными справками о проживании (непроеживании) в соответствующий период в военном городке воинской части);

согласие на обработку персональных данных.

Документ, подлежащий представлению в порядке межведомственного информационного взаимодействия, который может быть представлен заявителем по собственной инициативе:

заключение о полученной суммарной (накопленной) эффективной дозе облучения вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, выдаваемое организацией, определяемой в соответствии с Правилами отнесения граждан к категории лиц, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2004 года № 634.

25. Документ, который подлежит предоставлению в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в случае выдачи дубликата удостоверения):

документ из органов внутренних дел или стола находок, подтверждающий, что удостоверение не найдено.

26. Заявление на бумажном носителе заполняется в единственном экземпляре от руки или машинописным способом, распечатывается посредством электронных печатающих устройств и подписывается заявителем (его представителем). Заявление может быть оформлено как заявителем (его представителем), так и специалистом МФЦ.

Форма заявления доступна в электронном виде в сети Интернет на Федеральном и Региональном порталах, на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги, у специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, у работника МФЦ.

В случае направления гражданином заявления почтой прилагаются копии документов, заверенные в установленном порядке.

В случае подачи заявления представителем заявителя представляется документ, подтверждающий право действовать от имени заявителя.

Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

Документы представляются в оригиналах. После снятия копий с представленных документов и их заверения подписью лица, принимающего документы, оригиналы документов возвращаются заявителю (за исключением справки единого образца, выдаваемой органами исполнительной власти Челябинской, Свердловской, Курганской областей по установленной форме).

27. Способы подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

непосредственно в МФЦ;

почтовым отправлением в Учреждение по месту жительства заявителя.

28. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя):

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

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работника МФЦ, работника Учреждения при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Учреждения, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

30. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством (заявитель не относится к категории лиц, установленных пунктом 2 настоящего Административного регламента).

31. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не установлено.

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

32. Плата за предоставление государственной услуги с заявителя не взимается.

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

33. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

34. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в Учреждение, подлежит обязательной регистрации специалистом Учреждения, ответственным за регистрацию входящей документации.

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в Учреждение посредством почтовой связи, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Учреждение в системе электронного документооборота либо в запросе указывается факт приема документов, в том числе должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) принявшего документы, а также дата его заполнения.

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в Учреждение в электронном виде из МФЦ, регистрируется информационной системой Департамента «Автоматизированная система обработки информации» в автоматическом режиме.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги при личном обращении составляет не более 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

35. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются:

пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по

путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления государственной услуги, оборудуются:

тактильными полосами;

контрастной маркировкой крайних ступеней;

поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

Здание, в котором предоставляется государственная услуга, включает места для ожидания и приема заявителей.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.) и его внутренней схемой, на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (места приема).

В здании, в котором предоставляется государственная услуга, организуются помещения для приема заявителей «зального» типа, при этом части помещения отделяются перегородками в виде окон (киосков). При отсутствии такой возможности помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями может быть организовано в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием специалиста.

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производится в одних и тех же окнах (кабинетах). Количество одновременно работающих окон (кабинетов) для приема и выдачи документов должно обеспечивать выполнение требований к

максимально допустимому времени ожидания в очереди.

Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей осуществляется в отдельном окне (кабинете).

Окна (кабинеты) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера окна (кабинета);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

вид приема (по очереди, по предварительной записи);

времени технологического перерыва и перерыва на обед.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания оснащаются информационными стендами.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией.

Требования к оформлению: стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Показатели доступности и качества государственной услуги

36. Показателями доступности государственной услуги являются: открытый доступ для заявителей к информации о процедуре предоставления государственной услуги, к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения государственной услуги, размещенных в сети Интернет на Федеральном и региональном порталах, в числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием телефонной связи; возможность подачи заявления на предоставление государственной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу.

37. Показателями качества государственной услуги являются: соответствие требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

38. МФЦ предоставляет государственную услугу по экстерриториальному принципу и по принципу «одного окна», предусматривающему однократное обращение гражданина с соответствующим запросом. При этом взаимодействие с органами, предоставляющими государственную услугу, происходит без участия заявителя, в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между МФЦ и Департаментом.

Административные процедуры (действия), осуществляемые МФЦ при предоставлении государственной услуги:

- информирование о предоставлении государственной услуги;
- прием заявления на получение удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении «Маяк», ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

39. При предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, а также МФЦ и его работников.

III. 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

Исчерпывающий перечень административных процедур

40. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления на выдачу (замену) удостоверения (дубликата) о праве на льготы;

формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;

рассмотрение заявления и документов, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги; уведомление заявителя о принятом решении, выдача удостоверения.

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги

41. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления о предоставлении государственной услуги в МФЦ, Учреждение по месту жительства заявителя.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист МФЦ, Учреждения, ответственный за регистрацию входящей документации.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

Критерий принятия решения: наличие заявления о предоставлении государственной услуги.

Результат административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры: специалист Учреждения регистрирует заявление либо фиксирует в заявлении факт приема документов с указанием должности, фамилии, инициалов принявшего документы, а также даты заполнения заявления.

Зарегистрированное заявление с приложениями к нему передаются способом курьерской доставки начальнику отдела организации оказания социальной помощи и работы с обращениями граждан Учреждения, а в случае отсутствия такого отдела – начальнику отдела социальных выплат Учреждения для определения ответственного лица по рассмотрению документов.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день, следующий за днем приема документов, либо регламентированы соглашением о взаимодействии между МФЦ и Департаментом.

Формирование и направление межведомственных запросов в орган власти и организацию, участвующие в предоставлении государственной услуги

42. Основание для начала административной процедуры: непредставление заявителем документов (сведений), которые он вправе предоставить по собственной инициативе.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист Учреждения.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: формирование и направление межведомственного запроса в орган (организацию), располагающий сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день, следующий за днем поступления пакета документов).

Критерий принятия решения:

отсутствие в Учреждении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, которые подлежат получению в рамках межведомственного взаимодействия и не представлены заявителем самостоятельно.

Результат административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: ответ на межведомственный запрос регистрируется в электронном документообороте.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры – 6 рабочих дней.

Рассмотрение заявления и документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

43. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги, ответа на межведомственный запрос (в случае его направления).

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: должностные лица Департамента, входящие в состав Комиссии по проверке документов и принятию решений о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы в 1986 году на Чернобыльской АЭС, аварии в 1957 году на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и Комиссии по проверке документов и принятию решений о включении (об отказе во включении) граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, в реестр при Департаменте (далее – комиссия).

Сведения о должностном лице, ответственном за подписание решений о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, оформленных удостоверений: директор Департамента или лицо, его замещающее.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

комиссией рассматриваются заявления и документы граждан, обратившихся за выдачей удостоверений, и принимаются решения о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверений гражданам, пострадавшим от воздействия радиации; о включении (об отказе во включении) граждан, пострадавших от воздействия радиации вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, в реестр в течение 1 месяца со дня принятия заявления и документов от гражданина;

решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в форме приказа Департамента;

в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа на бумажном носителе.

Критерий принятия решения: наличие или отсутствие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 30 настоящего Административного регламента.

Результат административной процедуры: принятое и подписанное решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Секретарь комиссии регистрирует решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в электронном документообороте, готовит и регистрирует заявку на выдачу бланков удостоверений в Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и (или) Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, организует получение бланков удостоверений в Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и (или) Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации и их оформление, направляет оформленные удостоверения, ведомости и реестры выдачи удостоверений в Учреждение.

Предоставление государственной услуги путем выдачи соответствующего удостоверения

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Учреждение из Департамента оформленного удостоверения

с ведомостью выдачи удостоверений гражданам, пострадавшим от воздействия радиации, (в двух экземплярах) либо реестром учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист Учреждения.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

извещение заявителя о необходимости получения удостоверения в течение 3 рабочих дней со дня получения удостоверения Учреждением посредством телефонной связи, электронной почты либо направления карточки почтой с указанием даты получения удостоверения;

установление личности заявителя при его обращении за удостоверением либо его законного представителя, имеющего доверенность на получение соответствующего удостоверения, выданную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

заявитель (законный представитель) расписывается в двух экземплярах ведомости выдачи удостоверений гражданам, пострадавшим от воздействия радиации, либо в реестре учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, указывая дату получения, серию и номер удостоверения;

специалист отдела социальных выплат Учреждения, ответственный за выдачу удостоверений, выдает удостоверение заявителю (законному представителю) и направляет ведомость выдачи удостоверений гражданам, пострадавшим от воздействия радиации, (в двух экземплярах) и реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, в Департамент в порядке делопроизводства.

Результат административной процедуры: выдача удостоверения заявителю.

Способ фиксации результата административной процедуры: внесение сведений о выдаче удостоверения в журнал выдачи удостоверений.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

45. Текущий контроль за соблюдением и исполнением

специалистами Учреждения, предоставляющими государственную услугу, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги осуществляется начальником (заместителем начальника) Учреждения, начальником (заместителем начальника) отдела организации оказания помощи и работы с обращениями граждан Учреждения или отдела социальных выплат Учреждения.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

46. Департамент организует и осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги Учреждением.

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента, Учреждения.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителя осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании правовых актов Департамента. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Департамента) и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или порядок выполнения отдельных административных процедур (тематические проверки).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется соответствующая комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие автономного округа, замещающие должности государственной гражданской службы в Департаменте. Деятельность данной комиссии осуществляется в соответствии с правовыми актами Департамента.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их

устранению. Справка подписывается председателем комиссии и руководителем проверяемого Учреждения.

47. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем запроса соответствующей информации в Департамент, Учреждение, при условии, что она не является конфиденциальной.

Ответственность должностных лиц исполнительного органа
государственной власти за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления
государственной услуги, в том числе за необоснованные
межведомственные запросы

48. Должностные лица Департамента, специалисты Учреждения несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

49. Работники МФЦ несут административную ответственность в соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных нарушениях».

50. Персональная ответственность должностных лиц за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства автономного округа.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и
действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную
услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц,
государственных служащих, работников

51. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) Департамента, Учреждения, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих автономного округа, МФЦ и его работников, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

52. Жалоба подается в Департамент, а в случае обжалования решения директора Департамента – заместителю Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в ведении которого находится Департамент.

При обжаловании решений, действий (бездействия) автономного

учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее – МФЦ Югры) жалоба подается для рассмотрения в Департамент экономического развития автономного округа. Жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ Югры подается для рассмотрения руководителю МФЦ Югры.

Жалоба на решение, действие (бездействие) иного МФЦ, расположенного на территории автономного округа, а также его работников подается для рассмотрения в орган местного самоуправления, являющийся учредителем МФЦ, либо руководителю МФЦ.

53. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в сети Интернет (на официальном сайте Департамента, на Федеральном и Региональном портале) и на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги».

54. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги:

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 ноября 2012 года № 431-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

Приложение
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по оформлению и выдаче удостоверений
гражданам, подвергшимся воздействию радиации
вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС,
производственном объединении «Маяк»,
ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне

Директору КУ «Центр социальных выплат Югры»,
начальнику филиала КУ «Центр социальных выплат Югры»

в _____

(нужное подчеркнуть)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на выдачу (замену) удостоверения (дубликата)
о праве на льготы

Ф.И.О. заявителя: _____
Льготная категория: _____
Адрес места жительства: _____
телефон: _____

Прошу выдать (заменить) удостоверение (дубликат) о праве на льготы:

(нужное отметить V)

- участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС
 - подвергшегося воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС
 - подвергшегося воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча
 - участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча
 - подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне
 - получившего или перенесшего лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего инвалидом
 - члена семьи умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (часть вторая статьи 15 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»)
 - члена семьи, потерявшего кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы (часть четвертая статьи 14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»)
 - получившего или перенесшего лучевую болезнь и другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлено воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на территории производственного объединения «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, или ставшего инвалидом
 - члена семьи, потерявшего кормильца из числа участников ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча и получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлено воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на территории производственного объединения «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, или ставших инвалидами
- в связи с: _____

(указать причину)

Информация о проживании и (или) прохождении военной службы (службы) в зонах радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (информация заполняется в отношении

граждан, претендующих на выдачу удостоверения подвергшегося воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС):

(указать населенный пункт, адрес, сроки проживания и

(или) прохождения военной службы (службы))

Обстоятельства утраты (порчи) удостоверения и место его получения (информация заполняется в отношении граждан, претендующих на выдачу дубликата удостоверения):

К заявлению прилагаю документы:

№ п/п	Перечень документов	Количество листов/штук
Для оформления удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС		
1	паспорт гражданина Российской Федерации	
2	удостоверение установленного образца, подтверждающее факт участия в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС	
3	В случае первичного обращения гражданина за получением удостоверения заявителем представляется один или несколько следующих документов (оригиналы либо заверенные в установленном порядке копии):	
3.1	командировочное удостоверение с отметками о пребывании в населенных пунктах (пункте), находящихся в зоне отчуждения	
3.2	справка об участии в работах в зоне отчуждения, выданная в 1986 - 1990 годах предприятием, организацией, учреждением, воинскими частями, выполнявшими работы непосредственно в зоне отчуждения; штабом Гражданской обороны СССР, соответствующими архивами	
3.3	трудовая книжка (раздел «Сведения о работе») с записью о работе в зоне отчуждения	
3.4	табель учета рабочего времени в зоне отчуждения	
3.5	справка о праве на повышенный размер оплаты труда (о выплате денежного содержания в повышенных размерах) за работу в зоне отчуждения (в зонах опасности внутри зоны отчуждения)	
3.6	задания (заявка) на полет в зону отчуждения, летная книжка и полетные листы летно-подъемного состава с записью о полетах в зону отчуждения	

3.7	военный билет (разделы «Прохождение учебных сборов» и «Особые отметки») с записью о работе по ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС (в зоне отчуждения)	
3.8	выписка из приказа по личному составу воинской части, принимавшей участие в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, о прибытии, убытии и работе в зоне отчуждения	
3.9	выписка из приказа по личному составу начальника органа безопасности (государственной безопасности) о командировании военнослужащих КГБ СССР для участия в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и сроках пребывания в зоне отчуждения в 1986 – 1990 годах	
4	Документы, подтверждающие участие в работах по объекту «Укрытие» (с указанием о работе по данному объекту):	
4.1	выписка из приказа по воинским частям, принимавшим участие в ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, о направлении для работ на объекте «Укрытие» и включенным в перечень воинских частей, личный состав которых принимал участие в работах (выполнял служебные обязанности) по ликвидации последствий аварии, соответствующего архива	
4.2	выписка из журналов выдачи дозиметров и контроля доз по проходу на объект «Укрытие»; выписка из наряда допуска на проведение работ на объекте «Укрытие»; пропуска для прохода на объект «Укрытие» для ведения соответствующих работ: с июля 1987 года по 31 декабря 1988 года с шифром «Шлем» (рисунок «буденовки»); с 1 января 1989 года с шифром «Тубус» (рисунок микроскопа); с 1 января 1989 года по пропускам 3 группы и временным шифром «Птица» (рисунок птицы с поднятыми крыльями)	
4.3	справка о времени работы на объекте «Укрытие», табели учета рабочего времени, относящегося к работе на объекте «Укрытие», справки об оплате труда, относящиеся к работе на объекте «Укрытие», выданные администрациями Чернобыльской АЭС, либо Комплексной экспедицией Института им. И.В.Курчатова, либо Межотраслевым научно-техническим центром «Укрытие» Национальной академии наук Украины (правопреемником Комплексной экспедиции Института им. И.В.Курчатова)	
5	фотография размером 3 x 4 см.	
6	согласие на обработку персональных данных	
Для оформления удостоверения подвергшегося воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС		
1	паспорт гражданина Российской Федерации (иные основные документы, подтверждающие принадлежность к гражданству Российской Федерации)	
2	для детей, не достигших 14-летнего возраста:	
2.1	свидетельство о рождении	

2.2	свидетельство об усыновлении	
3	документы, подтверждающие факт проживания и (или) прохождения военной службы (службы) гражданином в зонах радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС:	
3.1	выписки из похозяйственных, домовых книг	
3.2	выписки из архивов жилищно-эксплуатационных управлений, жилищно-коммунальных отделов	
3.3	справки паспортных столов	
3.4	иные документы	
4	согласие на обработку персональных данных	
Для оформления удостоверений:		
участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча		
подвергшегося воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча		
1	паспорт гражданина Российской Федерации	
2	фотография размером 3 x 4 см.	
3	согласие на обработку персональных данных	
Для оформления удостоверения подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне		
1	паспорт гражданина Российской Федерации	
2	документ, подтверждающий факт проживания в населенном пункте, включенном в утвержденные Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, в периоды радиационного воздействия:	
2.1	выписки из похозяйственных или домовых книг	
2.2	выписки из архивов жилищно-эксплуатационных управлений (жилищно-коммунальных отделов)	
2.3	справки паспортных столов	
2.4	справки, выданные архивами образовательных учреждений	
2.5	иные документы	
3	Военнослужащие для подтверждения факта проживания при прохождении военной службы в населенном пункте, включенном в утвержденные Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, кроме документов, указанных в пункте 2, также представляют:	
3.1	архивные документы, выданные в установленном порядке архивами	

	Министерства обороны Российской Федерации, с указанием мест дислокации воинских частей	
4	согласие на обработку персональных данных	
Для оформления удостоверения получившего или перенесшего лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего инвалидом		
1	паспорт гражданина Российской Федерации	
2	свидетельство о рождении (для детей, не достигших 14-летнего возраста)	
3	в зависимости от категории гражданина:	
3.1	удостоверение или справка установленного образца, подтверждающие факт проживания (прохождения военной или приравненной к ней службе) в зоне радиоактивного загрязнения, эвакуации или переселения из зоны радиоактивного загрязнения	
3.2	удостоверение установленного образца, подтверждающее факт участия в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС	
4	заключение межведомственного экспертного совета или военно-врачебной комиссии о причинной связи развившихся заболеваний и инвалидности с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы	
5	справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности (для инвалидов)	
6	фотография размером 3 x 4 см.	
Для оформления удостоверения члену семьи умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС		
1	паспорт гражданина Российской Федерации	
2	свидетельство о рождении (для детей, не достигших 14-летнего возраста)	
3	удостоверение умершего гражданина, выданное ранее либо в соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий 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 8 декабря 2006 года № 727/831/165н	
4	при отсутствии удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС умершего гражданина и при отсутствии документов, подтверждающих выполнение работ в зоне отчуждения, в личном деле умершего гражданина представляются один или несколько документов из нижеперечисленных:	

4.1	командировочное удостоверение с отметками о пребывании в населенных пунктах (пункте), находящихся в зоне отчуждения	
4.2	справка об участии в работах в зоне отчуждения, выданная в 1986 - 1990 годах предприятием, организацией, учреждением, воинскими частями, выполнявшими работы непосредственно в зоне отчуждения; штабом Гражданской обороны СССР, соответствующими архивами	
4.3	трудовая книжка (раздел «Сведения о работе») с записью о работе в зоне отчуждения	
4.4	табель учета рабочего времени в зоне отчуждения	
4.5	справка о праве на повышенный размер оплаты труда (о выплате денежного содержания в повышенных размерах) за работу в зоне отчуждения (в зонах опасности внутри зоны отчуждения)	
4.6	задания (заявка) на полет в зону отчуждения, летная книжка и полетные листы летно-подъемного состава с записью о полетах в зону отчуждения	
4.7	военный билет (разделы «Прохождение учебных сборов» и «Особые отметки») с записью о работе по ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС (в зоне отчуждения)	
4.8	выписка из приказа по личному составу воинской части, принимавшей участие в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, о прибытии, убытии и работе в зоне отчуждения	
4.9	выписка из приказа по личному составу начальника органа безопасности (государственной безопасности) о командировании военнослужащих КГБ СССР для участия в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и сроках пребывания в зоне отчуждения в 1986 - 1990 годах	
4.10	выписка из приказа по воинским частям, принимавшим участие в ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, о направлении для работ на объекте «Укрытие» и включенным в перечень воинских частей, личный состав которых принимал участие в работах (выполнял служебные обязанности) по ликвидации последствий аварии, соответствующего архива	
4.11	выписка из журналов выдачи дозиметров и контроля доз по проходу на объект «Укрытие»; выписка из наряда допуска на проведение работ на объекте «Укрытие»; пропуска для прохода на объект «Укрытие» для ведения соответствующих работ: с июля 1987 года по 31 декабря 1988 года с шифром «Шлем» (рисунок «буденовки»); с 1 января 1989 года с шифром «Тубус» (рисунок микроскопа); с 1 января 1989 года по пропускам 3 группы и временным шифром «Птица» (рисунок птицы с поднятыми крыльями)	
4.12	справка о времени работы на объекте «Укрытие», таблицы учета рабочего времени, относящегося к работе на объекте «Укрытие», справки об оплате труда, относящиеся к работе на объекте «Укрытие», выданные администрациями Чернобыльской АЭС, либо Комплексной экспедицией Института им. И.В.Курчатова, либо Межотраслевым научно-техническим центром «Укрытие» Национальной академии наук	

	Украины (правопреемником Комплексной экспедиции Института им. И.В.Курчатова)	
5	свидетельство о браке	
6	свидетельство о смерти	
7	Дополнительно (в необходимых случаях) могут быть представлены:	
7.1	документы, подтверждающие родственные связи с лицом, имеющим право на получение данного удостоверения	
7.2	доверенность на получение удостоверения, выданная в установленном порядке	
7.3	свидетельство об усыновлении	
7.4	иные документы, удостоверяющие личность и содержащие указание на гражданство	
Для оформления удостоверения члену семьи, потерявшему кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы		
1	паспорт гражданина Российской Федерации	
2	свидетельство о рождении (для детей, не достигших 14-летнего возраста);	
3	удостоверение умершего гражданина, погибшего в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС вследствие лучевой болезни и других заболеваний, связанных с чернобыльской катастрофой; инвалида вследствие чернобыльской катастрофы (при его утрате удостоверение выдается на основании первичных документов, имеющихся в личном деле умершего гражданина)	
4	свидетельство о браке	
5	свидетельство о смерти	
6	документы, подтверждающие факт совместного проживания (при необходимости)	
Для оформления удостоверения получившего или перенесшего лучевую болезнь и другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлено воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на территории производственного объединения «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, или ставшего инвалидом		
1	паспорт гражданина Российской Федерации	
2	свидетельство о рождении (для детей, не достигших 14-летнего возраста)	
3	удостоверение или справка единого образца, подтверждающие факт участия в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» либо по реабилитации	

	радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча; проживания в населенном пункте, подвергшемся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, эвакуации, переселения или добровольного выезда из указанного населенного пункта	
4	заключение межведомственного экспертного совета или военно-врачебной комиссии о причинной связи развившихся заболеваний и инвалидности с радиационным воздействием вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», сбросов радиоактивных отходов в реку Теча	
5	справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности (для инвалидов)	
	фотография размером 3 x 4 см.	
Для оформления удостоверения члену семьи, потерявшему кормильца из числа:		
участников ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча		
получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлено воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на территории производственного объединения «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча		
ставших инвалидами вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча		
1	паспорт гражданина Российской Федерации	
2	свидетельство о рождении (для детей, не достигших 14-летнего возраста)	
3	удостоверение умершего участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча	
4	свидетельство о браке	
5	свидетельство о смерти	
6	заключение межведомственного экспертного совета об установлении причинной смерти гражданина с последствиями воздействия радиации вследствие аварии в 1957 году на территории производственного объединения «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча	
Сведения и документы, подлежащие получению либо подтверждению путем запроса в порядке межведомственного информационного взаимодействия (заявитель имеет право представить указанные сведения и документы по собственной инициативе)		
1	документы (сведения), подтверждающие факт проживания и (или) прохождения военной службы (службы) гражданином в зонах радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской	

	АЭС	
2	справка единого образца, выдаваемая органами исполнительной власти Челябинской, Свердловской, Курганской областей по установленной форме	
3	заключение о полученной суммарной (накопленной) эффективной дозе облучения вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне	
4	справка, подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено	

Иные (дополнительные) документы: _____

Выражаю согласие на необходимое использование моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе в информационных системах.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги уведомление о принятом решении прошу направить по адресу: _____

« _____ » _____ 20__ г. _____
 (дата) (подпись заявителя)

Регистрационный номер	Дата приема заявителя	Подпись специалиста	Расшифровка подписи

 Расписка о принятии документов
 (выдается на руки заявителю)

Документы на выдачу (замену) удостоверения (дубликата) о праве на льготы приняты
 « _____ » _____ 20__ г.

Подпись специалиста _____ Расшифровка подписи _____
 ».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента – начальника управления социальной поддержки и помощи.

Директор Департамента



С.А. Давиденко

С.А. Давиденко