



**МИНИСТЕРСТВО  
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**  
(Минсоцразвития Оренбургской  
области)

**П Р И К А З**

19.03.2015 № 165

г. Оренбург

О внесении изменения в приказ  
министерства социального развития  
Оренбургской области от 10.04.2018  
№ 225

1. Внести в приказ министерства социального развития Оренбургской области от 10.04.2018 № 225 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» следующее изменение:

приложение к приказу изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Министр

Е.А.Сладкова

Приложение  
к приказу министерства  
социального развития  
Оренбургской области  
от 19.03.2015 № 165

Приложение  
к приказу министерства  
социального развития  
Оренбургской области  
от 10.04.2018 № 225

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги  
«Выдача удостоверения гражданам, подвергшимся радиационному  
воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском  
полигоне»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги (далее - Административный регламент) «Выдача удостоверения гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства социального развития Оренбургской области, филиала государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» (далее – филиал Учреждения), осуществляемых по запросу физических лиц либо их уполномоченных представителей в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ).

**Круг заявителей**

2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, которые проживали в 1949–1963 годах в населенных пунктах на территории Российской Федерации и за ее пределами, включенных в утвержденные Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и которые получили суммарную (накопленную)



эффективную дозу облучения более 5 сЗв (бэр) (далее – заявитель).

3. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

**Требование предоставления заявителю государственной услуги  
в соответствии с вариантом предоставления государственной  
услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным  
в результате анкетирования, проводимого органом,  
предоставляющим услугу (далее - профилирование),  
а также результата, за предоставлением которого  
обратился заявитель**

4. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

5. Вариант определяется в соответствии с таблицей 1 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

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

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

### **Наименование государственной услуги**

7. Наименование государственной услуги – «Выдача удостоверения гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (далее – государственная услуга).

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

8. Государственная услуга предоставляется министерством социального развития Оренбургской области (далее – Министерство).

9. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) (при наличии Соглашения о взаимодействии).

10. МФЦ не принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.



## **Результат предоставления государственной услуги**

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) письмо с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

12. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – УКЭП);

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в МФЦ.

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

14. Результат предоставления государственной услуги отображается у заявителя в личном кабинете в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), при подаче заявления через ЕПГУ, в форме электронного документа.

15. Удостоверение гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, выдается на бумажном носителе в филиале Учреждения по месту жительства (пребывания) заявителя.

16. Заявителю предоставляется возможность самостоятельно сохранить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа из личного кабинета на ЕПГУ на личные запоминающие устройства (устройства хранения информации, накопители) с возможностью направления такого электронного документа в иные органы (организации).

## **Срок предоставления государственной услуги**

17. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

в МФЦ, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ, составляет 30 календарных дней;

на ЕПГУ, составляет 30 календарных дней.

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

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов,



предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на сайте министерства социального развития Оренбургской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.msr.orb.ru> (далее – официальный сайт Министерства), а также на ЕПГУ.

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

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

20. Основания для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

21. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

22. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

23. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в МФЦ не превышает 15 минут.



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

25. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

26. В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ в нерабочий день либо за пределами рабочего времени регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем его направления.

## **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

27. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

## **Показатели доступности и качества государственной услуги**

28. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

## **Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме**

29. Дополнительные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

30. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: государственная автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения Оренбургской области» (далее – ЭСРН), ЕПГУ и информационная система МФЦ.

31. Прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результата предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляются на основании заключенного между МФЦ и Министерством Соглашения о взаимодействии.

32. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий



документов.

33. Требования к электронным документам, представляемым посредством ЕПГУ:

а) прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов – pdf, jpg, png.

В случае, когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют открепленные электронные подписи (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip;

б) в целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется:

непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения;

в) документы в электронном виде могут быть подписаны УКЭП;

г) наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

34. Электронные документы должны обеспечивать:

– возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

– для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

35. За представление недостоверных или неполных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

36. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

а) уведомление о приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получения результата предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

37. При предоставлении государственной услуги в электронной форме (при подаче заявления через ЕПГУ) заявителю обеспечиваются:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) формирование заявления;



3) прием и регистрация органом, предоставляющим государственную услугу, заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) получение результата предоставления государственной услуги;

5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

6) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников;

8) анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта государственной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом предоставления государственной услуги, соответствующего признакам заявителя;

9) предъявление заявителю варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом предоставления государственной услуги.

38. Уведомление о завершении выполнения действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием ЕПГУ.

39. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

а) 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;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

в) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме необходимых документов либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**



**Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата**

40. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

Вариант 1. Заявитель обратился за получением удостоверения гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

Вариант 2. Заявитель обратился за получением дубликата удостоверения гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

Вариант 3. Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

**Профилирование заявителя**

41. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

42. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

**Описание варианта предоставления государственной услуги  
«Заявитель обратился за получением удостоверения гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»**

44. Результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

45. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления.



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

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

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

47. Для получения государственной услуги заявитель вправе представить в филиал Учреждения по месту жительства (пребывания) заявление о предоставлении государственной услуги и документы следующими способами:

- 1) через МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии);
- 2) в электронном виде посредством ЕПГУ (при наличии на ЕПГУ интерактивной портальной формы заявления).

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

- 1) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (если предоставление государственной услуги осуществляется в электронном виде через ЕПГУ, заявление заполняется по форме, представленной на ЕПГУ, и отдельно заявителем не представляется);

- 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 (выписки из похозяйственных или домовых книг, архивов жилищно-эксплуатационных управлений (жилищно-коммунальных отделов), справки паспортных столов, справки, выданные архивами образовательных учреждений);

- 3) архивные документы, выданные в установленном порядке архивами Министерства обороны Российской Федерации, с указанием мест дислокации воинских частей (для военнослужащих), архивные справки о проживании (непроживании) в соответствующий период в военном городке воинской части (для членов семей военнослужащих);

- 4) документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя по доверенности);

- 5) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя).



В случае если к заявлению приложены не все документы, предусмотренные настоящим пунктом Административного регламента, специалист филиала Учреждения в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, уведомляет заявителя (представителя заявителя) посредством ЕПГУ, либо посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении, либо посредством телефонной связи о необходимости в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в филиале Учреждения, представить в филиал Учреждения по месту жительства (пребывания) недостающие документы.

49. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства гражданина Российской Федерации;

2) документы о полученной суммарной (накопленной) эффективной дозе облучения, на основании расчетов доз облучения граждан (с учетом особенностей радиационного воздействия при проведении конкретных ядерных испытаний) в соответствии с методикой оценки доз облучения, утвержденной в установленном порядке (для граждан, предоставивших документы о проживании в соответствующем населенном пункте за пределами периода;

3) документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) в отношении лиц, над которыми установлены опека или попечительство.

50. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

1) при подаче заявления в МФЦ – предъявление заявителем (представителем заявителя) паспорта гражданина Российской Федерации;

2) при подаче документов посредством ЕПГУ личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается при его авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

51. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги, и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

1) подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных пунктами 33, 34 настоящего Административного регламента требований;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя);



3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

5) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности УКЭП.

52. Филиал Учреждения в течение 1 рабочего дня со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги регистрирует его в ЭСРН, проверяет достоверность сведений, указанных в заявлении и представленных документах.

53. МФЦ и филиал Учреждения не осуществляют прием заявления о предоставлении государственной услуги, и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от места жительства или места пребывания заявителя по его выбору.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

54. Филиал Учреждения направляет, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», следующие межведомственные информационные запросы:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)» – в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания» – в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

3) межведомственный запрос «Документ о полученной суммарной (накопленной) эффективной дозе облучения, на основании расчетов доз облучения граждан (с учетом особенностей радиационного воздействия при проведении конкретных ядерных испытаний) в соответствии с методикой оценки доз облучения, утвержденной в установленном порядке (в случае обращения за предоставлением государственной услуги гражданина, предоставившего документы о проживании в соответствующем населенном пункте за пределами периода радиационного воздействия)» – в организацию, осуществляющую расчет суммарных (накопленных) эффективных доз облучения граждан и выдачу заключений о полученной суммарной (накопленной) эффективной дозе облучения вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

5) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства) в отношении лиц, над которыми установлены опека или попечительство» – в органы опеки и попечительства, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

55. Срок направления межведомственного запроса без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система



межведомственного электронного взаимодействия» составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, срок подготовки и направления ответа на такой запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

56. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным должностным лицом Министерства заявления, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, сведений, запрошенных в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

57. Комиссия министерства «По рассмотрению документов, представленных для выдачи удостоверений лицам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и приравненным к ним категориям граждан» (далее – Комиссия) рассматривает заявление и документы, принимает решение о выдаче удостоверения и направляет в МЧС России заявку на выдачу бланков удостоверений.

По решению Комиссии министр социального развития Оренбургской области издает распоряжение о выдаче удостоверений.

58. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 59 настоящего Административного регламента, ответственным специалистом Министерства оформляется письмо с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

59. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) отсутствует право на получение государственной услуги;
- 2) представление недостоверных и/или неполных сведений.

60. Время выполнения административной процедуры: в течение 14 календарных дней с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

61. Результатом выполнения административной процедуры является изданное распоряжение о выдаче удостоверений и направленная в МЧС России заявка на выдачу бланков удостоверений или письмо с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

### **Предоставление результата государственной услуги**



62. Основанием для начала административной процедуры является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

63. Способ предоставления результата государственной услуги:

а) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием ЕПГУ;

б) в форме документа на бумажном в МФЦ.

Удостоверение гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, выдается на бумажном носителе в филиале Учреждения по месту жительства (пребывания) заявителя.

64. Письмо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю (представителю заявителя) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, решение о предоставлении государственной услуги направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

65. Выдача удостоверения осуществляется в филиале Учреждения в срок не более 60 календарных дней с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги. Ответственный специалист филиала Учреждения посредством телефонной связи уведомляет заявителя о готовности удостоверения и приглашает за его получением.

66. Филиал Учреждения и МФЦ не предоставляют заявителю результат оказания государственной услуги по его выбору независимо от места жительства или места пребывания.

**Описание варианта предоставления государственной услуги  
«Заявитель обратился за получением дубликата удостоверения  
гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие  
ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»**

67. Результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

68. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых**



## для предоставления государственной услуги

70. Для получения государственной услуги заявитель вправе представить в филиал Учреждения по месту жительства (пребывания) заявление о предоставлении государственной услуги и документы следующими способами:

- 1) через МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии);
- 2) в электронном виде посредством ЕПГУ (при наличии на ЕПГУ интерактивной портальной формы заявления).

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

- в случае получения дубликата удостоверения, выданного Министерством:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме);

1) пришедшее в негодность удостоверение (в случае порчи удостоверения);

2) документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя по доверенности);

3) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя);

- в случае получения дубликата удостоверения, выданного не Министерством:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме);

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 (выписки из похозяйственных или домовых книг, архивов жилищно-эксплуатационных управлений (жилищно-коммунальных отделов), справки паспортных столов, справки, выданные архивами образовательных учреждений);

3) архивные документы, выданные в установленном порядке архивами Министерства обороны Российской Федерации, с указанием мест дислокации воинских частей (для военнослужащих), архивные справки о проживании



(непроживании) в соответствующий период в военном городке воинской части (для членов семей военнослужащих);

4) документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя по доверенности);

5) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя).

В случае если к заявлению приложены не все документы, предусмотренные настоящим пунктом Административного регламента, специалист филиала Учреждения в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, уведомляет заявителя (представителя заявителя) посредством ЕПГУ, либо посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении, либо посредством телефонной связи, о необходимости в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в филиале Учреждения, представить в филиал Учреждения по месту жительства (пребывания) недостающие документы.

72. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства гражданина Российской Федерации;

2) документы о полученной суммарной (накопленной) эффективной дозе облучения, на основании расчетов доз облучения граждан (с учетом особенностей радиационного воздействия при проведении конкретных ядерных испытаний) в соответствии с методикой оценки доз облучения, утвержденной в установленном порядке (для граждан, предоставивших документы о проживании в соответствующем населенном пункте за пределами периода;

3) справка из органов внутренних дел, подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено (в случае выдачи дубликата удостоверения в связи с утратой);

4) документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) в отношении лиц, над которыми установлены опека или попечительство.

73. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

1) при подаче заявления в МФЦ – предъявление заявителем (представителем заявителя) паспорта гражданина Российской Федерации;

2) при подаче документов посредством ЕПГУ личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается при его авторизации в ЕСИА.

74. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги, и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

1) подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в



электронной форме с нарушением установленных пунктами 33, 34 настоящего Административного регламента требований;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

5) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности УКЭП.

75. Филиал Учреждения в течение 1 рабочего дня со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги регистрирует его в ЭСРН, проверяет достоверность сведений, указанных в заявлении и представленных документах.

76. МФЦ и филиал Учреждения не осуществляют прием заявления о предоставлении государственной услуги, и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от места жительства или места пребывания заявителя по его выбору.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

77. Филиал Учреждения направляет, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», следующие межведомственные информационные запросы:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)» – в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания» – в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

3) межведомственный запрос «Документ о полученной суммарной (накопленной) эффективной дозе облучения, на основании расчетов доз облучения граждан (с учетом особенностей радиационного воздействия при проведении конкретных ядерных испытаний) в соответствии с методикой оценки доз облучения, утвержденной в установленном порядке (в случае обращения за предоставлением государственной услуги гражданина, предоставившего документы о проживании в соответствующем населенном пункте за пределами периода радиационного воздействия)» – в организацию, осуществляющую расчет суммарных (накопленных) эффективных доз облучения граждан и выдачу заключений о полученной суммарной (накопленной) эффективной дозе облучения вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;



4) межведомственный запрос «Справка из органов внутренних дел, подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено – в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

5) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства) в отношении лиц, над которыми установлены опека или попечительство» – в органы опеки и попечительства, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

78. Срок направления межведомственного запроса без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, срок подготовки и направления ответа на такой запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

79. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным должностным лицом министерства заявления, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, сведений, запрошенных в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

80. Основанием для отказа в выдаче дубликата удостоверения является отсутствие факта выдачи удостоверения.

81. Комиссия рассматривает заявление и документы, принимает решение о выдаче удостоверения и направляет в МЧС России заявку на выдачу бланков удостоверений.

По решению Комиссии министр социального развития Оренбургской области издает распоряжение о выдаче удостоверений.

82. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственным специалистом Министерства оформляется письмо с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

83. Время выполнения административной процедуры: в течение 22 календарных дней с даты получения Министерством всех необходимых для принятия решения сведений.

84. Результатом выполнения административной процедуры является изданное распоряжение о выдаче удостоверений и направленная в МЧС России заявка на выдачу бланков удостоверений или письмо с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.



## **Предоставление результата государственной услуги**

85. Основанием для начала административной процедуры является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

86. Способы получения результата государственной услуги:

а) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием ЕПГУ;

б) в форме документа на бумажном носителе в МФЦ.

87. Письмо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю (представителю заявителя) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, уведомление о предоставлении государственной услуги направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

88. Выдача удостоверения заявителю осуществляется в филиале Учреждения в срок не более 60 календарных дней с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги. Ответственный специалист филиала Учреждения посредством телефонной связи уведомляет заявителя о готовности удостоверения и приглашает за его получением.

89. Филиал Учреждения и МФЦ не предоставляют заявителю результат оказания государственной услуги по его выбору независимо от места жительства или места пребывания.

### **Описание варианта предоставления государственной услуги «Заявитель обратился за исправлением ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»**

90. В случае выявления опечаток и (или) ошибок, допущенных Министерством в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель имеет право обратиться в филиал Учреждения по месту жительства (месту пребывания) с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Оснований для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не предусмотрено.

Уполномоченное должностное лицо Министерства рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов.



В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, Министерство письменно сообщает заявителю об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

#### **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**

91. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятием решений осуществляется уполномоченными должностными лицами министерства.

92. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела по работе с ветеранами проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации уполномоченными должностными лицами министерства.

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

93. Министр социального развития Оренбургской области организует и осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги.

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, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

94. Проверки могут быть плановыми или внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются Министерством. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя. Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц исполнительного органа Оренбургской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**



95. В случае выявления по результатам проверок нарушений осуществляется привлечение специалистов к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность специалистов, должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

96. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа Оренбургской области, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

97. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства и на ЕПГУ.

98. В случае если заявитель считает, что в ходе предоставления государственной услуги решениями и (или) действиями (бездействием) Министерства или его должностными лицами нарушены его права, он может обжаловать указанные решение и (или) действия (бездействие) в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба подается следующими способами:

- в письменной форме на бумажном носителе в Министерство либо МФЦ;
- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в Министерство либо МФЦ.

Жалоба подается в Министерство, МФЦ либо в орган, являющийся учредителем МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства подаются в Правительство Оренбургской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.



Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, подаются руководителям этих организаций.



Приложение 1  
к Административному регламенту

В министерство социального развития  
Оренбургской области

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Домашний адрес, телефон: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу выдать мне удостоверение гражданина, подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

К заявлению прилагаю документы:

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

Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**Категория представителя заявителя:**

☐  
☐  
☐

Представитель по доверенности

Опекун

Попечитель

2. Результат услуги прошу предоставить мне/представителю (при наличии доверенности) в виде: (отметьте только один вариант)

☐

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным

лицом с использованием квалифицированной электронной подписи (посредством направления в личный кабинет интернет-портала [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

☐

документа на бумажном носителе в МФЦ.

3. Прошу информировать меня о ходе исполнения услуги (получении результата услуги) через единый личный кабинет интернет-портала [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА)

СНИЛС ---

(отметьте только один вариант)

\_\_\_\_ ДА \_\_\_\_ НЕТ

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласие  
на обработку персональных данных гражданина

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)



(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на обработку \_\_\_\_\_

(наименование и адрес оператора)

моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую осознанно и в своих интересах.

Согласие дается мною с целью \_\_\_\_\_

(цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию: \_\_\_\_\_

(перечень персональных данных)

а также даю свое согласие на обработку специальных категорий персональных данных, касающихся гражданства, национальной принадлежности, состояния здоровья, и на обработку биометрических персональных данных (фотографию).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с федеральным законодательством как с использованием средств автоматизации, так и без такового.

Настоящее согласие вступает в силу со дня подписания и действует до достижения указанной цели обработки и последующего срока хранения документов, установленного законодательством Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных \_\_\_\_\_

обязано прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения предоставления государственной услуги.

Контактный(ые) телефон(ы) \_\_\_\_\_ и почтовый адрес \_\_\_\_\_

Подпись субъекта персональных данных \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение 2  
к Административному регламенту

В министерство социального развития  
Оренбургской области

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Домашний адрес, телефон: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу выдать мне дубликат удостоверения гражданина, подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

К заявлению прилагаю документы:

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

Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**Категория представителя заявителя:**

☐  
☐  
☐

Представитель по доверенности

Опекун

Попечитель

2. Результат услуги прошу предоставить мне/представителю (при наличии доверенности) в виде: (отметьте только один вариант)

☐

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным

лицом с использованием квалифицированной электронной подписи (посредством направления в личный кабинет интернет-портала [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

☐

документа на бумажном носителе в МФЦ.

3. Прошу информировать меня о ходе исполнения услуги (получении результата услуги) через единый личный кабинет интернет-портала [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА)

СНИЛС ---

(отметьте только один вариант)

\_\_\_\_ ДА \_\_\_\_ НЕТ

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласие  
на обработку персональных данных гражданина

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)



серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на обработку \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и адрес оператора)  
моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую осознанно и в своих интересах.  
Согласие дается мною с целью \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (цель обработки персональных данных)  
и распространяется на следующую информацию: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечень персональных данных)  
а также даю свое согласие на обработку специальных категорий персональных данных, касающихся гражданства, национальной принадлежности, состояния здоровья, и на обработку биометрических персональных данных (фотографию).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с федеральным законодательством как с использованием средств автоматизации, так и без такового.

Настоящее согласие вступает в силу со дня подписания и действует до достижения указанной цели обработки и последующего срока хранения документов, установленного законодательством Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных \_\_\_\_\_

обязано прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения предоставления государственной услуги.

Контактный(ые) телефон(ы) \_\_\_\_\_ и почтовый адрес \_\_\_\_\_

Подпись субъекта персональных данных \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Перечень  
признаков заявителя, а также комбинации значений признаков,  
каждая из которых соответствует одному варианту  
предоставления государственной услуги**

**Таблица 1. Комбинации значений признаков,  
каждая из которых соответствует одному варианту  
предоставления государственной услуги**

№ варианта	Комбинация значений признаков
1.	Заявитель обратился за получением удостоверения
2.	Заявитель обратился за получением дубликата удостоверения
3.	Заявитель обращается с целью исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

**Таблица 2. Перечень признаков заявителя**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат государственной услуги - «Выдача удостоверения гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»		
1.	Категория заявителя?	Граждане Российской Федерации, которые проживали в 1949 - 1963 годах в населенных пунктах на территории Российской Федерации и за ее пределами, включенные 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)
2.	Укажите цель обращения?	1) получение удостоверения гражданина, подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне; 2) получение дубликата удостоверения гражданина, подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне; 3) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах
3.	Кто обращается за услугой?	1) заявитель лично; 2) представитель заявителя
4.	Укажите основание для выдачи удостоверения?	граждане, проживавшие в 1949 - 1963 годах в населенных пунктах на территории Российской Федерации и за ее пределами, включенные в утвержденные Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения более 5 сЗв (бэр)



Приложение 4  
к Административному регламенту

В министерство социального развития  
Оренбургской области

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок  
в выданных в результате предоставления  
государственной услуги документах

Прошу исправить в \_\_\_\_\_  
(наименование документа, содержащего ошибки и

\_\_\_\_\_'  
(или) опечатки)

выданном \_\_\_\_\_'  
(наименование органа, выдавшего документ)

следующие опечатки и (или) ошибки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

дата

подпись заявителя

\_\_\_\_\_