

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**30.07.2026№ 15

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Рязанской области от 01.09.2025 № 276 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Рязанской области» министерство здравоохранения Рязанской области постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» согласно приложению.

2. Внести в постановление министерства здравоохранения Рязанской области от 06.02.2014 № 2 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства здравоохранения Рязанской области, регулирующие порядок предоставления государственных услуг» изменение, признав пункт 5 утратившим силу.

3. Внести в постановление министерства здравоохранения Рязанской области от 02.11.2015 № 9 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства здравоохранения Рязанской области, регулирующие порядок предоставления государственных услуг» изменение, признав пункт 5 утратившим силу.

4. Внести в постановление министерства здравоохранения Рязанской области от 14.02.2017 № 3 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства здравоохранения Рязанской области» изменение, признав пункт 7 утратившим силу.

5. Внести в постановление министерства здравоохранения Рязанской области от 17.01.2019 № 1 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства здравоохранения Рязанской области», изменения, признав пункты 5 - 5.2.3 утратившими силу.

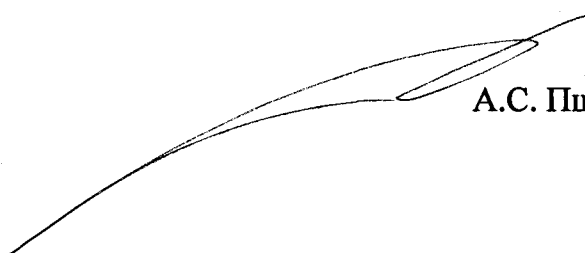
6. Внести в постановление министерства здравоохранения Рязанской области от 15.03.2019 № 4 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства здравоохранения Рязанской области» изменения, признав пункты 7 - 7.2 утратившими силу.

7. Внести в постановление министерства здравоохранения Рязанской области от 14.09.2020 № 5 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства здравоохранения Рязанской области» изменение, признав пункт 2 утратившим силу.

8. Признать утратившим силу постановление министерства здравоохранения Рязанской области от 28.06.2013 № 9 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча».

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить заместителя министра Хоминца В.В.

Заместитель Председателя
Правительства Рязанской
области – министр здравоохранения
Рязанской области



А.С. Пшенников

Приложение

к постановлению министерства
здравоохранения Рязанской области
от 30.07.2026 г. № 15

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений
гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии
в 1957 году на производственном объединении «Маяк»
и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления министерством здравоохранения Рязанской области (далее – Уполномоченный орган) государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» (далее – Государственная услуга) и разработан в целях повышения качества, открытости и доступности предоставления Государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются обратившиеся с заявлением о предоставлении Государственной услуги в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, граждане Российской Федерации, указанные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (далее – Заявитель).

От имени Заявителя вправе обращаться с заявлением о предоставлении Государственной услуги иное лицо, наделенное в установленном законодательством порядке полномочиями выступать от его имени (далее – Представитель заявителя).

1.3 Требование предоставления Заявителю Государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) Заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) Заявителей, ЕПГУ)

Государственная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с категориями (признаками) Заявителей, указанными в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления Государственной услуги

2.1. Наименование Государственной услуги

Оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.

2.2. Наименование органа, предоставляющего Государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Уполномоченным органом – министерством здравоохранения Рязанской области.

2.3. Результат предоставления Государственной услуги

Результатом предоставления Государственной услуги является:

- выдача Заявителю удостоверения (дубликата удостоверения) гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;
- отказ в предоставлении государственной услуги.

Выдача Заявителю удостоверения (дубликата удостоверения) гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча производится только в Уполномоченном органе при личном посещении.

Отказ в предоставлении Государственной услуги может быть направлен в адрес Заявителя почтовым отправлением, получен Заявителем нарочно в Уполномоченном органе, в государственном бюджетном учреждении Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее – Многофункциональный центр).

2.4. Срок предоставления Государственной услуги

Максимальный срок предоставления Государственной услуги составляет не более 80 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги принимается Уполномоченным органом в месячный срок с момента регистрации документов Заявителя в Уполномоченном органе.

В случае подачи заявления через Многофункциональный центр срок предоставления Государственной услуги начинает исчисляться после передачи принятого заявления на рассмотрение в Уполномоченный орган, а именно с момента регистрации заявления в Уполномоченном органе.

При этом срок передачи Многофункциональным центром принятого на рассмотрение заявления о предоставлении Государственной услуги в Уполномоченный орган не должен превышать одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в Многофункциональном центре.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для получения Государственной услуги, и при получении результата предоставления Государственной услуги в Уполномоченном органе и Многофункциональном центре не превышает 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Государственной услуги

Заявление и документы, указанные в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, представленные лично Заявителем (Представителем заявителя) в Многофункциональный центр регистрируются в день обращения и передаются в Уполномоченный орган в срок, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации обращения Заявителя (Представителя заявителя).

Заявление и документы, указанные в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, представленные лично Заявителем (Представителем заявителя) в Уполномоченный орган, а также поступившие в Уполномоченный орган из Многофункционального центра, регистрируются специалистом Уполномоченного органа в соответствии с инструкцией по делопроизводству в срок не позднее трех рабочих дней, следующего за днем поступления обращения.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Предоставление Государственной услуги осуществляется в помещениях Уполномоченного органа, Многофункционального центра.

Помещения для приема Заявителей должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Уполномоченного органа, Многофункционального центра с Заявителями.

Помещения для приема Заявителей обеспечиваются необходимым для предоставления Государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, периодическими изданиями, столами и стульями.

Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивается беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим гражданам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается соответствующая помощь.

Место ожидания должно соответствовать комфортным условиям для Заявителей. Место ожидания оборудуется стульями.

Текстовая информация о порядке предоставления Государственной услуги размещается на информационных стендах и должна находиться в местах ожидания Заявителей.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на ЕПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества Государственной услуги

Показателями доступности Государственной услуги являются:

1) количество взаимодействий Заявителя при предоставлении Государственной услуги – не более 2 раз;

2) продолжительность взаимодействия Заявителя при предоставлении Государственной услуги – не более 15 минут;

3) возможность получения информации о ходе предоставления Государственной услуги обеспечена посредством индивидуального консультирования без использования информационно-коммуникационных технологий;

4) в Многофункциональном центре организовано информирование по вопросам предоставления Государственной услуги, прием заявлений о предоставлении Государственной услуги и выдача Заявителю результата предоставления Государственной услуги.

5) возможность предоставления Государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена;

Показателями качества Государственной услуги являются:

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения работников Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении Государственной услуги;

- соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

Показатели качества и доступности Государственной услуги размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению Государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Предоставление государственной услуги не связано с получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе с предоставлением документов, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении Государственной услуги.

2.10.2. Заявитель (Представитель заявителя) может обратиться за предоставлением Государственной услуги в Многофункциональный центр, предоставив заявление и документы, указанные в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

2.10.3. Информационные системы, используемые для предоставления Государственной услуги: межведомственная система электронного документооборота и делопроизводства «ДелоWeb», автоматизированная информационная система Многофункционального центра.

2.10.4. Возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме

документа на бумажном носителе, в случае, если Заявитель в момент подачи заявления о предоставлении Государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично не предусмотрена.

2.10.5. Законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, результат предоставления Государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.5. настоящего Административного регламента.

2.10.6. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями», в предоставлении Государственной услуги принимает участие также Многофункциональный центр.

В Многофункциональных центрах прием заявления о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, и выдача документов по результатам предоставления Государственной услуги осуществляются в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Многофункциональный центр осуществляет:

- информирование Заявителей о порядке предоставления Государственной услуги в Многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением Государственной услуги;
- прием заявлений для предоставления Государственной услуги;
- направление заявления в Уполномоченный орган;
- выдачу Заявителю результата в виде отказа в предоставлении Государственной услуги на бумажном носителе.

Выдача Заявителю (Представителю заявителя) удостоверения (дубликата удостоверения) гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча в Многофункциональном центре не предусмотрена.

Многофункциональные центры, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, принимают решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту) по основаниям, предусмотренным приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.11. Искрывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

Искрывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской

Федерации для предоставления Государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Форма заявления о предоставлении Государственной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Государственной услуги или для отказа в предоставлении Государственной услуги изложен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Основания для приостановления предоставления Государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Государственной услуги административных процедур

Предоставление Государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

Административные процедуры приостановления предоставления Государственной услуги, получения дополнительных сведений от Заявителя при предоставлении Государственной услуги не предусмотрены.

Выполнение административных процедур (действий) при предоставлении Государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах осуществляется по заявлению Заявителя, составленному в произвольной форме.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок рассматривается сотрудником Уполномоченного органа, выдавшим документ, в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах в срок не более 5 рабочих дней специалист Уполномоченного органа, выдавшего документ, осуществляет повторное направление пакета документов в МЧС России для получения бланка удостоверения.

После получения из МЧС России бланка удостоверения специалист Уполномоченного органа в срок не более 10 рабочих дней осуществляет оформление и выдачу удостоверения.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах специалист Уполномоченного органа, выдавшего документ, посредством почтовой связи направляет заявителю уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.2. Подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры

3.2.1. Административная процедура «Профилирование заявителей»

3.2.1.1. Профилирование Заявителя (представителя Заявителя) осуществляется при личном посещении:

- в Уполномоченном органе;
- в Многофункциональном центре.

3.2.1.2. Порядок определения категорий (признаков) осуществляется посредством проведения опроса в Уполномоченном органе или в Многофункциональном центре.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2. Административная процедура «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги»

3.2.2.1. Состав заявления и перечня документов, необходимых для предоставления Государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запросов, документов приведены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2.2. Способы установления личности (идентификации) Заявителя, Представителя заявителя являются:

- в Многофункциональном центре и в Уполномоченном органе (документ, удостоверяющий личность);
- посредством почтовой связи или электронной почты (собственноручная подпись Заявителя).

В случае, если за предоставлением Государственной услуги обращается Представитель заявителя, то предъявляется документ, удостоверяющий личность Представителя заявителя, а также документ, удостоверяющий его полномочия.

3.2.2.3. Основания для принятия решения об отказе Заявителю в приеме заявления и документов приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, по основаниям, указанным в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, Заявителю (Представителю заявителя) направляется уведомление о возврате документов.

Уведомление о возврате документов Заявителю (Представителю заявителя) направляется в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги. В уведомлении указываются причины возврата и разъясняется право на повторное обращение.

3.2.2.4. Для получения Государственной услуги Заявитель подает заявление и иные документы, предусмотренные приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, в Уполномоченный орган или в расположенные на территории Рязанской области Многофункциональные центры.

Государственная услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.2.2.5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, установлен в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.3. Административная процедура «Межведомственное информационное взаимодействие»

3.2.3.1. Если документы, указанные в разделе «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления Государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе» приложения № 3 к настоящему Административному регламенту, не представлены Заявителем (Представителем заявителя) по собственной инициативе, Уполномоченный орган запрашивает данные документы или содержащиеся в них сведения в Министерстве внутренних дел Российской Федерации и его территориальных органах в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

В целях получения справки, подтверждающей, что утраченное удостоверение не найдено, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления, составляет запрос о предоставлении сведений, подтверждающих, что утраченное удостоверение не найдено, подписывает его в Уполномоченном органе и направляет в Министерство внутренних дел Российской Федерации и его территориальные органы.

3.2.3.2. Уполномоченный орган в случае необходимости в течение 5 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления, направляет запросы (в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия) о подтверждении сведений, содержащихся в представленных гражданином документах в органы исполнительной власти Челябинской, Свердловской, Курганской областей - в целях

получения Справки единого образца по форме, приведенной в приложении № 1 к Положению о порядке оформления и выдачи удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, утвержденному приказом МЧС РФ от 24.04.2000 г. № 229 (далее – Положение) (Справка имеет серию и номер. Для Челябинской области установлена серия «Ч», для Свердловской области – «С», для Курганской области – «К»).

3.2.3.3. Согласно статье 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления Государственной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 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.

3.2.4. Административная процедура «Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги»

3.2.4.1. После регистрации заявления и документов, предусмотренных приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, указанный комплект документов в срок не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации передается специалисту Уполномоченного органа.

3.2.4.2. Специалист структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за предоставление Государственной услуги, на основании полного и объективного рассмотрения всех представленных документов готовит проект приказа о предоставлении Государственной услуги (проект приказа об отказе в предоставлении Государственной услуги, проект уведомления Заявителя об отказе в предоставлении Государственной услуги).

В целях обеспечения актуальности и достоверности сведений, полученных от Заявителя, при предоставлении Государственной услуги допустимо применение единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации.

Основания для отказа в предоставлении Государственной услуги указаны в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Руководитель структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за предоставление Государственной услуги, визирует проект приказа о предоставлении Государственной услуги (проект приказа об отказе в предоставлении Государственной услуги, проект уведомления Заявителя об отказе в предоставлении Государственной услуги) и передает его на подпись руководителю Уполномоченного органа.

Руководитель Уполномоченного органа на основании представленных документов принимает подписывает приказ о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения

гражданину, подвергнутому воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 1 месяца со дня регистрации заявления.

3.2.4.3. Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче либо отказе в выдаче удостоверения гражданину, подвергнутому воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.

3.2.5. Административная процедура «Предоставление результата Государственной услуги»

3.2.5.1. Уведомление об отказе в предоставлении Государственной услуги (об отказе в выдаче удостоверения, подвергнутого воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча») направляется Заявителю способами, указанными в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, в течение 5 рабочих дней после принятия соответствующего решения с указанием причин отказа и с приложением представленных Заявителем документов.

Предоставление результата оказания Государственной услуги в виде отказа в предоставлении Государственной услуги возможно в Уполномоченном органе или в отделении Многофункционального центра, куда Заявитель (Представитель заявителя) обратился за получением Государственной услуги.

Возможность предоставления результата оказания Государственной услуги в виде отказа в предоставлении Государственной услуги по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.2.5.2. После принятия решения о предоставлении Государственной услуги (о выдаче удостоверения гражданину, подвергнутому воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча), специалист Уполномоченного в течение 40 рабочих дней органа получает на основании заявки (письменного обращения), доверенности, выданной в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, и копий документов, послуживших основанием для принятия решения о выдаче удостоверения гражданину, подвергнутому воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, в МЧС России бланк удостоверения.

3.2.5.3. После поступления из МЧС России бланка удостоверения специалист Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней оформляет удостоверение гражданину, подвергнутому воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча в следующем порядке:

- заполнение бланка удостоверения производится от руки четким, разборчивым почерком, без помарок и подчисток, чернилами черного цвета;
- все реквизиты бланка удостоверения подлежат обязательному заполнению;
- при заполнении дубликата удостоверения, в левой части удостоверения ставится штамп «Дубликат», ниже вписывается черными чернилами «Выдан взамен

удостоверения серии _____ № _____» и заверяется гербовой печатью Уполномоченного органа;

- на фотографию, вклеенную в удостоверение, и на подпись руководителя ставится гербовая печать Уполномоченного органа;

- при заполнении бланка удостоверения записи в строках «Фамилия», «Имя», «Отчество» производятся без сокращений. В случае отсутствия отчества соответствующая строка не заполняется;

- при заполнении бланка удостоверения на имя умершего участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, фотография не вклеивается, на ее месте делается надпись чернилами черного цвета «посмертно» и заверяется печатью Уполномоченного органа. При этом строка «Личная подпись» не заполняется;

- исправления и подчистки в удостоверениях не допускаются; удостоверение с внесенными исправлениями считается недействительным.

Оформление удостоверений гражданам, указанным в подпункте «а» пункта 2 Положения (категории А-Г), производится согласно образцу 1993 года, приведенному в приложении № 5 к Положению.

В правой части удостоверения вписывается черными чернилами соответственно пункт 3 или 4 части первой статьи 13 Закона Российской Федерации № 1244-1 от 15.05.1991 года «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее – Закон).

Оформление удостоверений гражданам, указанным в подпунктах «б», «в», «д» пункта 2 Положения (категории Д-М), производится согласно образцу 1993 года, приведенному в приложении № 6 к Положению.

В правой части удостоверения вписывается черными чернилами соответственно пункт 6, 7 или 11 части первой статьи 13 Закона.

Членам семьи, в том числе вдовам (вдовцам) умершего участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча удостоверение выдается на имя умершего участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.

Фотография размером 3 см х 4 см выполняется в цветном либо черно-белом варианте без светлого угла. Допускается представление фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, гражданами, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов. Для граждан, носящих очки, обязательно фотографирование в очках без тонированных стекол.

В случае, если в бланк удостоверения внесена неправильная или неточная запись, заполняется новый бланк удостоверения, а испорченный бланк удостоверения уничтожается, о чем составляется акт. Копия акта об уничтожении бланка удостоверения направляется в министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России).

3.2.5.4. Специалист Уполномоченного органа для выдачи удостоверений Заявителям в срок, в течение 10 рабочих дней с момента оформления удостоверения в соответствии с пунктом 3.2.5.3 настоящего Административного регламента:

- оформляет ведомость выдачи удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, по форме, утвержденной приложением № 4 к Положению, в которой указываются соответствующие сведения о гражданах;

- выдает удостоверение (дубликат удостоверения) получателю под подпись (при выдаче удостоверения Специалист структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за предоставление Государственной услуги, вписывает арабскими цифрами дату выдачи удостоверения, записывается месяц);

- при выдаче удостоверений справки единого образца изымаются и хранятся как документ строгой отчетности.

3.2.5.5. Копии ведомостей, заверенные гербовой печатью и подписью руководителя Уполномоченного органа, высылаются в МЧС России не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

Ведомости подлежат строгому учету и хранятся постоянно.

3.2.5.6. При выдаче удостоверения специалист Уполномоченного органа должен удостовериться, что получатель удостоверения (при получении удостоверения лично Заявителем) является именно тем лицом, на чье имя оформлено удостоверение; предложить Заявителю проверить правильность внесенных в удостоверение сведений.

3.2.5.7. При получении удостоверения другим лицом (Представителем заявителя) в ведомость вносятся паспортные данные этого лица, а также реквизиты документа, подтверждающего полномочия Представителя заявителя на получение удостоверения. В этом случае в ведомости подписывается лицо, получающее оформленное удостоверение.

Бланки удостоверений являются документами строгой отчетности и не подлежат пересылке. Ответственным за учет бланков удостоверений, их хранение и выдачу для оформления является специально уполномоченное должностное лицо, назначаемое приказом (распоряжением) руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа.

Уполномоченный орган ведет учет обратившихся к ним граждан, имеющих право на получение удостоверений, формируют персонифицированные базы данных о выдаче удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, выписки из которых ежеквартально в электронном виде представляют в Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий. Выписка из персонифицированной базы данных должна содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданина; дату рождения; реквизиты документа, удостоверяющего личность; адрес постоянного места жительства; реквизиты удостоверения гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных

отходов в реку Теча; реквизиты документов, являющихся основанием для выдачи данного удостоверения.

Материалы по учету оформленных и выданных удостоверений, а также документы, послужившие основанием для выдачи удостоверения гражданам, хранятся в Уполномоченном органе постоянно.

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

4.1. Информирование Заявителя (Представителя заявителя) о текущем статусе оказания Государственной услуги, об изменении статуса получения Государственной услуги, о действиях, который Заявитель должен совершить при получении Государственной услуги, осуществляется должностным лицом Уполномоченного органа или Многофункционального центра:

- по запросу Заявителей, обратившихся лично, почтовым отправлением, по электронной почте или по телефону;

- по собственной инициативе посредством электронной почты либо по телефону путем звонка или передачи коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере устройства связи Заявителя в заявлении).

Приложение № 1

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оформление и выдача удостоверений гражданам,
подвергшимся воздействию радиации вследствие
аварии в 1957 году на производственном объединении
«Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

1. Государственная услуга – государственная услуга «Оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча».
2. Уполномоченный орган – министерство здравоохранения Рязанской области.
3. Административный регламент – регламент предоставления государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча».
4. Должностное лицо – должностное лицо Уполномоченного органа.
5. Заявитель – физическое лицо либо его уполномоченный представитель, обратившиеся с заявлением о предоставлении Государственной услуги.
6. ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
7. Многофункциональный центр – государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области».
8. Удостоверение (дубликат удостоверения) подвергшегося воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча – документ, подтверждающий наличие у предъявителя прав на меры социальной поддержки, установленные Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Федеральным законом от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча».
9. Положение – положение о порядке оформления и выдачи удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, утвержденное приказом министерства Российской Федерации по делам

гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 24.04.2000 № 229.

10. МЧС России - министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оформление и выдача удостоверений гражданам,
подвергшимся воздействию радиации вследствие
аварии в 1957 году на производственном объединении
«Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Значения признака заявителя	Идентификатор категории (признака)
Результат услуги: выдача Заявителю (Представителю заявителя) удостоверения (дубликата удостоверения) подвергшегося воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча		
1	Граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Рязанской области (подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча и членам их семьи), из числа лиц:	-
1.1	Обратившиеся лично 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 в период с 29 сентября 1957 г. по 31 декабря 1961 года непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк»	А
1.2	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,	Б

	принимавшие в период с 29 сентября 1957 г. по 31 декабря 1961 года непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», в интересах которых обратился представитель	
1.3	Обратившиеся лично 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, занятые на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в период с 1 января 1949 г. по 31 декабря 1962 г	В
1.4	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, занятые на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в период с 1 января 1949 г. по 31 декабря 1962 г., в интересах которых обратился представитель	Г
1.5	Обратившиеся лично 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, эвакуированный в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения.	Д

1.6	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, эвакуированный в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения, в интересах которых обратился представитель	Е
1.7	Обратившиеся лично граждане, проживающие в населенных пунктах, 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)	Ж
1.8	Граждане, проживающие в населенных пунктах, 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), в интересах которых обратился представитель	З
1.9	Обратившиеся лично 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)	И
1.1 0	Граждане, проживавшие в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся	К

	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), в интересах которых обратился представитель	
1.1 1	Обратившиеся лично 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)	Л
1.1 2	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), в интересах которых обратился представитель	М
1.1 3	Семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, указанных в пунктах 1 и 2 части первой статьи 1, статьях 2 и 3 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»	Н
1.1 4	Семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, указанных в пунктах 1 и 2 части первой статьи 1, статьях 2 и 3 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк»	О

	и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», в интересах которых обратился представитель	
--	--	--

* К добровольно выехавшим относятся граждане, выехавшие с 29 сентября 1957 г. по 31 декабря 1960 г. 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.

Приложение № 3

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оформление и выдача удостоверений гражданам,
подвергшимся воздействию радиации вследствие
аварии в 1957 году на производственном объединении
«Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
Государственной услуги

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	А-О	Заявление о выдаче удостоверения (по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту)	В Уполномоченный орган – оригинал документа, в Многофункциональный центр – оригинал документа, почтовым отправлением – оригинал документа; по электронной почте – скан-копия документа (с последующим представлением документов в Уполномоченный орган лично либо почтовым отправлением);
2	А-О	Согласие на обработку персональных данных (по форме согласно приложению № 3 к Положению)	В Уполномоченный орган – оригинал документа, в Многофункциональный центр – оригинал документа, почтовым отправлением – оригинал документа; по электронной почте – скан-копия документа (с последующим представлением документов в Уполномоченный орган лично либо почтовым отправлением);
3	А-М	Фотография 3х4	В Уполномоченный орган – оригинал документа, в Многофункциональный

			центр – оригинал документа, почтовым отправлением – оригинал документа
4	А-О	Справка единого образца, выданную органами исполнительной власти Челябинской, Свердловской, Курганской областей установленного образца, по форме, приведенной в приложении № 1 к пункту 3 Положения	В Уполномоченный орган – оригинал документа, в Многофункциональный центр – оригинал документа, почтовым отправлением – оригинал документа
В случае, когда Заявитель (Представитель заявителя) не представляет справку единого образца, выданную органами исполнительной власти Челябинской, Свердловской, Курганской областей установленного образца, по форме, приведенной в приложении № 1 к пункту 3 Положения требуется предоставление следующих документов:			
Выдача удостоверений участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «МАЯК» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча			
5	А-Г	Командировочные удостоверения, выписки из приказов, справки, выданные предприятиями, организациями, учреждениями (или их правопреемниками), выполнявшими непосредственно работы на радиоактивно загрязненных территориях, с обязательным указанием периода выполнения этих работ и основания выдачи	В Уполномоченный орган – оригинал документа либо заверенная копия документа, в Многофункциональный центр – оригинал документа либо заверенная копия документа, почтовым отправлением – оригинал документа либо заверенная копия документа; по электронной почте – скан-копия документа (с последующим представлением документов в Уполномоченный орган лично либо почтовым отправлением);

6	А-Г	Трудовая книжка (выписка из трудовой книжки с расшифровкой печати организации, сделавшей запись)	В Уполномоченный орган – оригинал документа либо заверенная копия документа, в Многофункциональный центр – оригинал документа либо заверенная копия документа, почтовым отправлением – оригинал документа либо заверенная копия документа; по электронной почте – скан-копия документа (с последующим представлением документов в Уполномоченный орган лично либо почтовым отправлением);
7	А-Г	Военный билет гражданина (выписка из военного билета с расшифровкой печати организации, сделавшей запись) или справки, выданные архивами Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации	В Уполномоченный орган – оригинал документа либо заверенная копия документа, в Многофункциональный центр – оригинал документа либо заверенная копия документа, почтовым отправлением – оригинал документа либо заверенная копия документа; по электронной почте – скан-копия документа (с последующим представлением документов в Уполномоченный орган лично либо почтовым отправлением);
8	А-Г	Выписки из архивных материалов производственного объединения «Маяк», Южно-Уральского управления строительства и иных организаций, подтверждающие факт участия гражданина в	В Уполномоченный орган – оригинал документа либо заверенная копия документа, в Многофункциональный центр – оригинал документа либо заверенная копия документа, почтовым отправлением – оригинал документа либо заверенная копия документа; по электронной почте – скан-копия документа (с последующим представлением документов в Уполномоченный орган лично либо почтовым отправлением);

		ликвидационных работах	
Выдача удостоверений эвакуированным, переселенным, выехавшим добровольно			
9	Д-Е	Акты об отселении, акты оценки материального ущерба, выписки из домовых книг, справки, выданные архивами отделов народного образования, социальной защиты, здравоохранения, архивные документы производственного объединения «Маяк», Уральского научно-практического центра радиационной медицины, подтверждающие факт и дату эвакуации (переселения)	В Уполномоченный орган – оригинал документа либо заверенная копия документа, в Многофункциональный центр – оригинал документа либо заверенная копия документа, почтовым отправлением – оригинал документа либо заверенная копия документа; по электронной почте – скан-копия документа (с последующим представлением документов в Уполномоченный орган лично либо почтовым отправлением);
10	Д-Е	Свидетельство о браке (при смене фамилии), свидетельство о рождении детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, архивные справки с указанием даты эвакуации (переселения), а также добровольного выезда матери (для	В Уполномоченный орган – оригинал документа либо заверенная копия документа, в Многофункциональный центр – оригинал документа либо заверенная копия документа, почтовым отправлением – оригинал документа либо заверенная копия документа; по электронной почте – скан-копия документа (с последующим представлением документов в Уполномоченный орган лично либо почтовым отправлением);

		лиц, находившихся в состоянии внутриутробного развития)	
11	Ж-3	Справка о периоде проживания в данном населенном пункте, выданная органом местного самоуправления	В Уполномоченный орган – оригинал документа либо заверенная копия документа, в Многофункциональный центр – оригинал документа либо заверенная копия документа, почтовым отправлением – оригинал документа либо заверенная копия документа; по электронной почте – скан-копия документа (с последующим представлением документов в Уполномоченный орган лично либо почтовым отправлением);
12	Ж-3	Трудовая книжка, военный билет, документ об образовании (аттестат, диплом), свидетельство о браке (при смене фамилии)	В Уполномоченный орган – оригинал документа либо заверенная копия документа, в Многофункциональный центр – оригинал документа либо заверенная копия документа, почтовым отправлением – оригинал документа либо заверенная копия документа; по электронной почте – скан-копия документа (с последующим представлением документов в Уполномоченный орган лично либо почтовым отправлением);
13	Л-М	Справка о периоде проживания в данном населенном пункте, выданная органами местного самоуправления	В Уполномоченный орган – оригинал документа либо заверенная копия документа, в Многофункциональный центр – оригинал документа либо заверенная копия документа, почтовым отправлением – оригинал документа либо заверенная копия документа; по электронной почте – скан-копия документа (с последующим представлением документов в Уполномоченный орган лично либо почтовым отправлением); в ЕПГУ – заполнение формы на портале (с последующим представлением документов в

			Уполномоченный орган лично либо почтовым отправлением)
14	Л-М	Трудовая книжка, военный билет, документ об образовании (аттестат, диплом), свидетельство о браке (при смене фамилии)	В Уполномоченный орган – оригинал документа либо заверенная копия документа, в Многофункциональный центр – оригинал документа либо заверенная копия документа, почтовым отправлением – оригинал документа либо заверенная копия документа; по электронной почте – скан-копия документа (с последующим представлением документов в Уполномоченный орган лично либо почтовым отправлением); в ЕПГУ – заполнение формы на портале (с последующим представлением документов в Уполномоченный орган лично либо почтовым отправлением)
Выдача удостоверений гражданам из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению			
15	И-К	Выписки из домовых книг или архивов жилищно-эксплуатационных учреждений, паспортных столов, с указанием факта и сроков проживания в этих населенных пунктах	В Уполномоченный орган – оригинал документа либо заверенная копия документа, в Многофункциональный центр – оригинал документа либо заверенная копия документа, почтовым отправлением – оригинал документа либо заверенная копия документа; по электронной почте – скан-копия документа (с последующим представлением документов в Уполномоченный орган лично либо почтовым отправлением);
16	И-К	Справки единого образца о величине накопленной эффективной дозы облучения, полученной гражданами за период проживания в указанных населенных пунктах,	В Уполномоченный орган – оригинал документа либо заверенная копия документа, в Многофункциональный центр – оригинал документа либо заверенная копия документа, почтовым отправлением – оригинал документа либо заверенная копия документа; по электронной почте – скан-копия документа

		выдаваемые органами государственного санитарно-эпидемиологического надзора Челябинской и Курганской областей по форме, приведенной в приложении № 2 к Положению, на основании расчетов доз, произведенных в установленном порядке	(с последующим представлением документов в Уполномоченный орган лично либо почтовым отправлением);
Выдача удостоверения с грифом «посмертно» **			
17	Н-О	Удостоверение умершего гражданина, выданное ранее или в соответствии с Положением	В Уполномоченный орган – оригинал документа либо заверенная копия документа, в Многофункциональный центр – оригинал документа либо заверенная копия документа, почтовым отправлением – оригинал документа либо заверенная копия документа; по электронной почте – скан-копия документа (с последующим представлением документов в Уполномоченный орган лично либо почтовым отправлением);
18	Н-О	Свидетельство о браке	В Уполномоченный орган – оригинал документа либо заверенная копия документа, в Многофункциональный центр – оригинал документа либо заверенная копия документа, почтовым отправлением – оригинал документа либо заверенная копия документа; по электронной почте – скан-копия документа (с последующим представлением документов в Уполномоченный орган лично либо почтовым отправлением);
19	Н-О	Свидетельство о смерти	В Уполномоченный орган – оригинал документа либо заверенная копия документа, в Многофункциональный

			центр – оригинал документа либо заверенная копия документа, почтовым отправлением – оригинал документа либо заверенная копия документа; по электронной почте – скан-копия документа (с последующим представлением документов в Уполномоченный орган лично либо почтовым отправлением); в ЕПГУ – заполнение формы на портале (с последующим представлением документов в Уполномоченный орган лично либо почтовым отправлением)
20	Н-О	Заключение межведомственного экспертного совета об установлении причинной связи смерти гражданина с последствиями воздействия радиации вследствие аварии в 1957 году на территории производственного объединения «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.	В Уполномоченный орган – оригинал документа либо заверенная копия документа, в Многофункциональный центр – оригинал документа либо заверенная копия документа, почтовым отправлением – оригинал документа либо заверенная копия документа; по электронной почте – скан-копия документа (с последующим представлением документов в Уполномоченный орган лично либо почтовым отправлением);
Выдача дубликата удостоверения			
21	А-О	Заявление о выдаче дубликата удостоверения с объяснением обстоятельств утраты или порчи, указанием номера, места выдачи утраченного удостоверения (справки) (по формам согласно приложению № 5 к	В Уполномоченный орган – оригинал документа, в Многофункциональный центр – оригинал документа, почтовым отправлением – оригинал документа; по электронной почте – скан-копия документа (с последующим представлением документов в Уполномоченный орган лично либо почтовым отправлением);

		Административному регламенту)	
22	А-О	Согласие на обработку персональных данных (по форме согласно приложению № 3 к Положению)	В Уполномоченный орган – оригинал документа, в Многофункциональный центр – оригинал документа, почтовым отправлением – оригинал документа; по электронной почте – скан-копия документа (с последующим представлением документов в Уполномоченный орган лично либо почтовым отправлением);
23	А-О	Испорченное удостоверение (в случае порчи удостоверения)	В Уполномоченный орган – оригинал документа, в Многофункциональный центр – оригинал документа, почтовым отправлением – оригинал документа; по электронной почте – скан-копия документа (с последующим представлением документов в Уполномоченный орган лично либо почтовым отправлением);
24	А-М	Фотография 3х4	В Уполномоченный орган – оригинал документа, в Многофункциональный центр – оригинал документа, почтовым отправлением – оригинал документа
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
25	А-О	Справка из органов внутренних дел, подтверждающая, что удостоверение не найдено (в случае подачи заявления на выдачу дубликата удостоверения)	В Уполномоченный орган – оригинал документа, в Многофункциональный центр – оригинал документа, почтовым отправлением – оригинал документа; по электронной почте – скан-копия документа (с последующим представлением документов в Уполномоченный орган лично либо почтовым отправлением);

**** Семьям, потерявшим кормильца из числа граждан, указанных в пунктах 1 и 2 части первой статьи 1, статьях 2 и 3 Федерального закона от 26.11.1998 г. № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся**

воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча».

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оформление и выдача удостоверений гражданам,
подвергшимся воздействию радиации вследствие
аварии в 1957 году на производственном объединении
«Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»

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

№ п/п	Перечень оснований	Способы подачи запроса	Идентификатор категории (признака)
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги			
1	Документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет истолковать их содержание и реквизиты органов, выдавших их	В Уполномоченный орган, в Многофункциональный центр, почтовым отправлением	А-О
2	Документы имеют неоговоренные исправления	В Уполномоченный орган, в Многофункциональный центр, почтовым отправлением	А-О
3	Документы не подтверждают полномочия Представителя заявителя на обращение	В Уполномоченный орган, в Многофункциональный центр, почтовым отправлением	Б, Г, Е, З, К, М, О
4	Фотографии имеют механические и химические повреждения, склеенные	В Уполномоченный орган, в Многофункциональный центр, почтовым отправлением	А-М

	фрагменты либо имеют штампы и печати иных организаций		
5	Заявителем (Представителем Заявителя) представлен неполный комплект документов, необходимых для получения государственной услуги	В Уполномоченный орган, в Многофункциональный центр, почтовым отправлением	А-О
6	Представленные копии документов не заверены в установленном порядке	В Уполномоченный орган, в Многофункциональный центр, почтовым отправлением	А-О
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги			
-	-	-	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги			
1	Отсутствие у Заявителя права на предоставление государственной услуги в соответствии с действующим законодательством	В Уполномоченный орган, в Многофункциональный центр, почтовым отправлением, по электронной почте, посредством ЕПГУ	А-О

Приложение № 5

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оформление и выдача удостоверений гражданам,
подвергшимся воздействию радиации вследствие
аварии в 1957 году на производственном объединении
«Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»

В министерство здравоохранения Рязанской области
от (выбрать нужное)

- 1) участника ликвидации последствий аварии в 1957 году
на производственном объединении «Маяк» и сбросов
радиоактивных отходов в реку Теча
- 2) подвергшегося воздействию радиации вследствие аварии
в 1957 году на производственном объединении «Маяк»
и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

Документ, удостоверяющий личность			
Серия		Номер	
Кем выдан			
Дата выдачи			

Место жительства _____
(индекс, регион, район, город, улица, дом, корпус, квартира)

Контактный телефон: _____

Прошу выдать мне (выбрать нужный вариант):

- 1) удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;
- 2) дубликат удостоверения участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча в связи
с _____

(указать обстоятельства утраты или порчи удостоверения и место его получения на основании
первичных документов, указанных в пункте 4 Положения);

- 3) удостоверение подвергшегося, воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

4) дубликат удостоверения, подвергнувшегося воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча связи с _____

(указать обстоятельства утраты или порчи удостоверения и место его получения на основании первичных документов, указанных в пункте 4 Положения);

5) удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча «посмертно».

Дата _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Дата _____
(должность и подпись специалиста, принявшего заявление)

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

Согласен (согласна) на обработку и использование моих персональных данных при оформлении и выдаче удостоверения.

«__» _____ г. _____
(дата подачи заявления) (подпись заявителя)