



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

*04.05.2025*

№ *36-12*

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента  
предоставления Министерством социального развития  
Ульяновской области государственной услуги  
«Оформление и выдача удостоверений гражданам, получившим или  
перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с  
радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с  
работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской  
АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы»**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Приказ МЧС России № 728, Минздравсоцразвития России № 832, Минфина России № 166н от 08.12.2006 (ред. от 19.07.2023) «Об утверждении Порядка и условий оформления и выдачи удостоверения гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы»

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 04.09.2019 № 110-п «Оформление и выдача удостоверений гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы»;

0000341

пункт 2 приказа Министерства социального развития Ульяновской области от 07.06.2023 N 29-п «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства социального развития Ульяновской области».

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

Министр



Д.В.Батраков

УТВЕРЖДЁН

приказом

Министерства социального развития

Ульяновской области

от 04.05.05 № 36-н

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления Министерством социального развития**  
**Ульяновской области государственной услуги**  
**«Оформление и выдача удостоверений гражданам, получившим или**  
**перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с**  
**радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с**  
**работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской**  
**АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы» (далее – Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется:

а) гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

б) инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

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

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

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

в) детям и подросткам в возрасте до 18 лет, страдающим болезнями вследствие чернойбыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей;

г) членам семьи, потерявшим кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернойбыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернойбыльской катастрофой, инвалидов вследствие чернойбыльской катастрофы (далее - члены семьи).

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - Вариант).

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

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

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги.

Оформление и выдача удостоверений гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернойбыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернойбыльской АЭС; инвалидам вследствие чернойбыльской катастрофы

### 2.2. Наименование исполнительного органа.

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

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

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

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1 Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

в части выдачи удостоверения:

удостоверение гражданину, получившему или перенёсшему лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалиду вследствие чернобыльской катастрофы (далее - удостоверение),

уведомление об отказе в выдаче удостоверения.

в части выдачи дубликата удостоверения:

дубликат удостоверения;

в части выдачи удостоверения на имя умершего гражданина членам семьи, потерявшим кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы:

удостоверение, выданное на имя умершего гражданина;

уведомление об отказе в выдаче удостоверения.

в части выдачи дубликата удостоверения на имя умершего гражданина членам семьи, потерявшим кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы:

дубликат удостоверения;

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

исправленный результат предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, организаций, предусмотренных частью 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг), а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал).

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

2.6.1. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем одним из следующих способов:

в Министерство;

через ОГКУ «Правительство для граждан»;

через организацию почтовой связи.

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

1) в части выдачи удостоверения:

а) заявление о предоставлении государственной услуги, составленное по форме, установленной приложением № 2 (в случае обращения представителя заявителя – по форме, установленной приложением № 3) к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);

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

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

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

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

е) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

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

2) в части выдачи дубликата удостоверения:

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

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

в) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством

Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

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

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

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

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

з) удостоверение, выданное гражданину, получившему или перенёсшему лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы (в случае его порчи);

3) в части выдачи удостоверения, выданного на имя умершего гражданина членам семьи;

а) заявление о предоставлении государственной услуги, составленное по форме, согласно приложению № 6 (в случае обращения представителя заявителя – по форме, согласно приложению № 7) к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);

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

в) свидетельство о смерти, в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

г) свидетельство о браке, в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык;

д) свидетельство об усыновлении, выданное органами записи гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;



е) удостоверение умершего гражданина, выданное ранее (при его утрате удостоверение выдается на основании первичных документов, имеющих в личном деле умершего гражданина);

ж) документы, подтверждающие факт совместного проживания (при необходимости);

з) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (паспорт или иной документ его заменяющий);

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

к) доверенность на получение удостоверения, выданная в установленном порядке;

л) иные документы, удостоверяющие личность и содержащие указание на гражданство (в случае их выдачи компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий);

м) документы, подтверждающие родственные связи с лицом, имеющим право на получение удостоверения, в случае их выдачи компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

4) в части выдачи дубликата удостоверения, выданного на имя умершего гражданина членам семьи;

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

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

в) свидетельство о смерти, в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

г) свидетельство о браке, в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык;

д) свидетельство об усыновлении, выданное органами записи гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

е) удостоверение умершего гражданина, выданное ранее (при его утрате удостоверение выдается на основании первичных документов, имеющих в личном деле умершего гражданина);

ж) документы, подтверждающие факт совместного проживания (при необходимости);

з) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (паспорт или иной документ его заменяющий);

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

к) доверенность на получение удостоверения, выданная в установленном порядке;

л) удостоверение, выданное ранее, в случае его порчи;

м) иные документы, удостоверяющие личность и содержащие указание на гражданство (в случае их выдачи компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий);

н) документы, подтверждающие родственные связи с лицом, имеющим право на получение удостоверения, в случае их выдачи на территории Российской Федерации;

о) документы, подтверждающие родственные связи с лицом, имеющим право на получение удостоверения, в случае их выдачи компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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

а) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок по форме согласно приложению № 8 (в случае обращения представителя заявителя – по форме, установленной приложением № 9) к настоящему Административному регламенту (далее – заявление об исправлении опечаток);

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность гражданина (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, для детей, не достигших возраста 14 – летнего возраста – свидетельство о рождении);

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

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

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

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

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

1) в части выдачи удостоверения

а) справка из федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности;

б) для детей, не достигших 14 - летнего возраста - свидетельство о рождении (подлинник или копия документа) (в случае выдачи документа на территории Российской Федерации);

2) в части выдачи дубликата удостоверения;

а) справка из федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности;

б) для детей, не достигших 14 - летнего возраста - свидетельство о рождении (подлинник или копия документа) (в случае выдачи документа на территории Российской Федерации);

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

3) в части выдачи удостоверения, выданного на имя умершего гражданина членам семьи;

а) для детей, не достигших 14 - летнего возраста - свидетельство о рождении (подлинник или копия документа) (в случае выдачи документа на территории Российской Федерации);

б) свидетельство о смерти, в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

в) свидетельство о браке в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

г) иные документы, удостоверяющие личность и содержащие указание на гражданство (в случае их выдачи на территории Российской Федерации);

д) документы, подтверждающие родственные связи с лицом, имеющим право на получение удостоверения, в случае их выдачи на территории Российской Федерации;

4) в части выдачи дубликата удостоверения, выданного на имя умершего гражданина членам семьи;

а) для детей, не достигших 14 - летнего возраста - свидетельство о рождении (подлинник или копия документа) (в случае выдачи документа на территории Российской Федерации);

б) свидетельство о смерти, (в случае выдачи документа на территории Российской Федерации);

в) свидетельство о браке в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

г) иные документы, удостоверяющие личность и содержащие указание на гражданство (в случае их выдачи на территории Российской Федерации);

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

е) документы, подтверждающие родственные связи с лицом, имеющим право на получение удостоверения, в случае их выдачи на территории Российской Федерации;

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

законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

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

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

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

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

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

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

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

в части выдачи удостоверения:

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

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

в части выдачи дубликата удостоверения:

оснований для отказа в предоставлении Министерством государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено;

в части выдачи удостоверения на имя умершего гражданина членам семьи, потерявшим кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы:

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

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

в части выдачи дубликата удостоверения на имя умершего гражданина членам семьи, потерявшим кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы:

оснований для отказа в предоставлении Министерством государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено;

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

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

2.11 Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация заявления и документов (копий документов) или электронных документов в случае их представления через Министерство осуществляется информационной системой Министерства в день поступления в нее заявления и копий документов.

Регистрация заявления и документов (копий документов) или электронных документов в случае их представления через ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется ГИС АИС МФЦ в день поступления в нее заявления и копий документов.

Регистрация заявления и документов, представленных заявителем через оператора почтовой связи осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем их доставки в Министерство.

2.12 Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.

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

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

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

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

номера кабинета;  
фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;  
графика работы.

2.12.3 Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и их размещении в здании.

2.13 Показатели доступности и качества государственных услуг.

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) обеспечение беспрепятственного доступа заявителей к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- 2) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, на Едином портале;
- 3) соблюдение порядка предоставления государственной услуги, в том числе в соответствии с Вариантом её предоставления;
- 4) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществлённые при предоставлении государственной услуги;
- 5) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги – не более двух, общей продолжительностью – не более тридцати минут;
- 6) наличие возможности записи на приём в Министерство для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону);
- 7) наличие возможности заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (срок предоставления государственной услуги);
- 8) возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления о предоставлении

государственной услуги и документов, получения результата предоставления государственной услуги);

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

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

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

Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: интеграционная информационная система по персонифицированному учету граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии – SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее – ИИС SiTex «ЭСРН»).

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

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

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

### Профилирование заявителя

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

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

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы

анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

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

#### Вариант 1

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

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

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

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

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

1) представление документов (их копий), которые заявитель должен представить самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований;

2) наличие в документах (их копиях), которые заявитель должен представить самостоятельно, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений;

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

6.1. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан» или посредством почтовой связи заявление, составленное по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту и документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги.

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



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

а) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: для паспорта гражданина Российской Федерации-копия документа; для свидетельства о рождении, выданном на территории иностранного государства-копия документа, с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа;

д) заключение межведомственного экспертного совета или военно-врачебной комиссии о причинной связи развившихся заболеваний и

инвалидности с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа;

6.3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) справка из федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия документа.

б) для детей, не достигших 14 - летнего возраста - свидетельство о рождении (подлинник или копия документа) (в случае выдачи документа на территории Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия документа.

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

6.5. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в Министерство, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не установлены.

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

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

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

6.6. Регистрация заявления и документов (копий документов) или электронных документов в случае их представления через Министерство осуществляется информационной системой Министерства в день поступления в нее заявления и копий документов.

Регистрация заявления и документов (копий документов) или электронных документов в случае их представления через ОГКУ

«Правительство для граждан» осуществляется ГИС АИС МФЦ в день поступления в нее заявления и копий документов.

Регистрация заявления и документов, представленных заявителем через оператора почтовой связи осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем их доставки в Министерство.

#### 7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности.

Поставщиком сведений является Фонд социального страхования Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Дата установления инвалидности, группа инвалидности, срок инвалидности.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

2) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

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

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

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

3) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания»,

Поставщиком сведений является МВД РФ

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения), адрес регистрации, адрес пребывания.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

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

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

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

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

8. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

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

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

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

#### 9. Предоставление результата государственной услуги.

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется:

##### 1) в части выдачи удостоверения:

в срок: не превышающий трех рабочих дней со дня получения Министерством бланков удостоверения от Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее МЧС РФ);

##### 2) в части предоставления уведомления об отказе в выдаче удостоверения:

в срок: не превышающий трех рабочих дней со дня принятия Министерством решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

### Вариант 2

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

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

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

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

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

1) представление документов (их копий), которые представитель заявителя должен представить самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований;

2) наличие в документах (их копиях), которые представитель заявителя должен представить самостоятельно, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений.

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

6.1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан» или посредством почтовой связи заявление, составленное по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту и документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги.

В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан»

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

а) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия документа;

г) удостоверение или справка установленного образца, подтверждающие факт проживания (прохождения военной или приравненной к ней службы) в

зоне радиоактивного загрязнения, эвакуации или переселения из зоны радиоактивного загрязнения;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа;

6.3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

а) справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа.

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

6.5. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в Министерство, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не установлены.

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

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

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

6.6. Регистрация заявления и документов (копий документов) или электронных документов в случае их представления через Министерство осуществляется информационной системой Министерства в день поступления в нее заявления и копий документов.

Регистрация заявления и документов (копий документов) или электронных документов в случае их представления через ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется ГИС АИС МФЦ в день поступления в нее заявления и копий документов.

Регистрация заявления и документов, представленных заявителем через оператора почтовой связи осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем их доставки в Министерство.

#### 7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности.

Поставщиком сведений является Фонд социального страхования Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Дата установления инвалидности, группа инвалидности, срок инвалидности.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

2) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

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



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

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

3) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания»,

Поставщиком сведений является МВД РФ

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения.

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения), адрес регистрации, адрес пребывания.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

8. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

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

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

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

### 9. Предоставление результата государственной услуги.

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется:

1) в части выдачи удостоверения:

в срок: не превышающий трех рабочих дней со дня получения Министерством бланков удостоверения от МЧС РФ;

2) в части предоставления уведомления об отказе в выдаче удостоверения:

в срок: не превышающий трех рабочих дней со дня принятия Министерством решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

### Вариант 3

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

В результате предоставления варианта заявителю выдается дубликат удостоверения.

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

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

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

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

6.1. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан» или посредством почтовой связи заявление, составленное по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту и документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги.

В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан»

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

а) заявление, составленное по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: для паспорта гражданина Российской Федерации-копия документа; для свидетельства о рождении, выданном на территории иностранного государства-копия документа с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа;

д) заключение межведомственного экспертного совета или военно-врачебной комиссии о причинной связи развившихся заболеваний и

инвалидности с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа;

е) удостоверение, выданное гражданину, получившему или перенёсшему лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы (в случае его порчи);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник

6.3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) справка из федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа.

в) справка из органа внутренних дел, подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа.

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

6.5. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в Министерство, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не установлены.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, в случае подачи через ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

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

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

6.6. Регистрация заявления и документов (копий документов) или электронных документов в случае их представления через Министерство осуществляется информационной системой Министерства в день поступления в нее заявления и копий документов.

Регистрация заявления и документов (копий документов) или электронных документов в случае их представления через ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется ГИС АИС МФЦ в день поступления в нее заявления и копий документов.

Регистрация заявления и документов, представленных заявителем через оператора почтовой связи осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем их доставки в Министерство.

#### 7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

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

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

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

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

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

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

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

4) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности.

Поставщиком сведений является Фонд социального страхования Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Дата установления инвалидности, группа инвалидности, срок инвалидности.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной

или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

8. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством.

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

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

9. Предоставление результата государственной услуги.

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется:

1) в части выдачи удостоверения:

в срок: не превышающий трех рабочих дней со дня получения Министерством бланков удостоверения от МЧС РФ;

2) в части предоставления уведомления об отказе в выдаче удостоверения:

в срок: не превышающий трех рабочих дней со дня принятия Министерством решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

#### Вариант 4

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

В результате предоставления варианта заявителю выдается дубликат удостоверения.

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

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

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

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

6.1. Представителю заявителя, для предоставления государственной услуги заявителю, необходимо представить Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан» или посредством почтовой связи заявление, составленное по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту и документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия документа;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:



в Министерство: подлинник;  
 ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;  
 в организации почтовой связи: копия документа;  
 д) удостоверение установленного образца, подтверждающее факт участия в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;  
 ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;  
 в организации почтовой связи: копия документа;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;  
 ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;  
 в организации почтовой связи: копия документа;

ж) удостоверение, выданное гражданину, получившему или перенёсшему лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалиду вследствие чернобыльской катастрофы (в случае его порчи);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник.

6.3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

а) справка из федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;  
 в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;  
 с использованием услуг почтовой связи - копия документа.

б) для детей, не достигших 14 - летнего возраста - свидетельство о рождении (подлинник или копия документа) (в случае выдачи документа на территории Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;  
 в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;  
 с использованием услуг почтовой связи - копия документа.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа.

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

6.5. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в Министерство, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не установлены.

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

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

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

6.6. Регистрация заявления и документов (копий документов) или электронных документов в случае их представления через Министерство осуществляется информационной системой Министерства в день поступления в нее заявления и копий документов.

Регистрация заявления и документов (копий документов) или электронных документов в случае их представления через ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется ГИС АИС МФЦ в день поступления в нее заявления и копий документов.

Регистрация заявления и документов, представленных заявителем через оператора почтовой связи осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем их доставки в Министерство.

## 7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

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

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

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

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

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

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

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

3) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности»

Поставщиком сведений является Фонд социального страхования Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Дата установления инвалидности, группа инвалидности, срок инвалидности.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

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

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

дата рождения (принятие решения), сведения о родителях.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

8.Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством.

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

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

9.Предоставление результата государственной услуги.

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется:

1) в части выдачи удостоверения:

в срок: не превышающий трех рабочих дней со дня получения Министерством бланков удостоверения от МЧС РФ;

2) в части предоставления уведомления об отказе в выдаче удостоверения:

в срок: не превышающий трех рабочих дней со дня принятия Министерством решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

#### Вариант 5

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

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется:

удостоверение, выданное на имя умершего гражданина;  
уведомление об отказе в выдаче удостоверения.

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

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

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

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

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

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

6.1. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан» или посредством почтовой связи заявление, составленное по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

а) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: подлинник.

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, для детей, не достигших возраста 14 – летнего возраста – свидетельство о рождении);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: в организации почтовой связи: для паспорта гражданина Российской Федерации-копия документа; для свидетельства о рождении, выданном на территории иностранного государства - копия документа с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в) свидетельство о смерти, в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

г) свидетельство о браке, в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

д) свидетельство об усыновлении, выданное органами записи гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа;

е) удостоверение умершего гражданина, выданное ранее;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа;  
 ж) документы, подтверждающие факт совместного проживания (при необходимости);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа.

з) доверенность на получение удостоверения, выданная в установленном порядке;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

и) иные документы, удостоверяющие личность и содержащие указание на гражданство (в случае их выдачи компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

к) документы, подтверждающие родственные связи с лицом, имеющим право на получение удостоверения, в случае их выдачи компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

6.3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) свидетельство о смерти, в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;  
 в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;  
 с использованием услуг почтовой связи - копия документа;  
 б) свидетельство о браке в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
 в Министерство - подлинник;  
 в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;  
 с использованием услуг почтовой связи - копия документа;  
 в) иные документы, удостоверяющие личность и содержащие указание на гражданство (в случае их выдачи на территории Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
 в Министерство - подлинник;  
 в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;  
 с использованием услуг почтовой связи - копия документа;  
 в) документы, подтверждающие родственные связи с лицом, имеющим право на получение удостоверения, в случае их выдачи на территории Российской Федерации.

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

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

6.5. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в Министерство, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не установлены.

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

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

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

6.6. Регистрация заявления и документов (копий документов) или электронных документов в случае их представления через Министерство осуществляется информационной системой Министерства в день поступления в нее заявления и копий документов.

Регистрация заявления и документов (копий документов) или электронных документов в случае их представления через ОГКУ



«Правительство для граждан» осуществляется ГИС АИС МФЦ в день поступления в нее заявления и копий документов.

Регистрация заявления и документов, представленных заявителем через оператора почтовой связи осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем их доставки в Министерство.

#### 7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности»

Поставщиком сведений является Фонд социального страхования Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Дата установления инвалидности, группа инвалидности, срок инвалидности.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

2) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

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

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

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

3) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания»,

Поставщиком сведений является МВД РФ

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения.

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения), адрес регистрации, адрес пребывания.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

4) Межведомственный запрос «Сведения о смерти», направляемый в Федеральную налоговую службу

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

дата рождения (принятие решения), дата смерти (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

5) Межведомственный запрос «Сведения о регистрации брака», направляемый в Федеральную налоговую службу

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

дата рождения (принятие решения), серия, номер, дата выдачи документа о регистрации брака, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной

или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

8. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

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

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

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

9. Предоставление результата государственной услуги.

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется:

1) в части выдачи удостоверения:

в срок: не превышающий трех рабочих дней со дня получения Министерством бланков удостоверения от МЧС РФ;

2) в части предоставления уведомления об отказе в выдаче удостоверения:

в срок: не превышающий трех рабочих дней со дня принятия Министерством решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

#### Вариант 6

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

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется: удостоверение, выданное на имя умершего гражданина; уведомление об отказе в выдаче удостоверения.

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

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

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

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

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

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

6.1. Представителю заявителя, для предоставления государственной услуги заявителю, необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан» или посредством почтовой связи заявление, составленное по форме, согласно приложению №7 к настоящему Административному регламенту, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

а) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: подлинник.

б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (паспорт или иной документ его заменяющий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа;

г) свидетельство о смерти, в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: в организации почтовой связи: копия документа с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

д) свидетельство о браке, в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: в организации почтовой связи: копия документа с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

е) свидетельство об усыновлении, выданное органами записи гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа;

ж) удостоверение умершего гражданина, выданное ранее;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа;

з) документы, подтверждающие родственные связи с лицом, имеющим право на получение удостоверения, в случае их выдачи компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык,

засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

и) документы, подтверждающие факт совместного проживания (при необходимости);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа.

к) доверенность на получение удостоверения, выданная в установленном порядке;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

л) иные документы, удостоверяющие личность и содержащие указание на гражданство (в случае их выдачи компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

6.3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

а) свидетельство о смерти, в случае его выдачи на территории Российской

Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия документа;

б) свидетельство о браке в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия документа;

в) иные документы, удостоверяющие личность и содержащие указание на гражданство (в случае их выдачи на территории Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия документа;

г) документы, подтверждающие родственные связи с лицом, имеющим право на получение удостоверения, в случае их выдачи на территории Российской Федерации

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия документа.

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

6.5. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в Министерство, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не установлены.

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

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

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

6.6. Регистрация заявления и документов (копий документов) или электронных документов в случае их представления через Министерство

осуществляется информационной системой Министерства в день поступления в нее заявления и копий документов.

Регистрация заявления и документов (копий документов) или электронных документов в случае их представления через ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется ГИС АИС МФЦ в день поступления в нее заявления и копий документов.

Регистрация заявления и документов, представленных заявителем через оператора почтовой связи, осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем их доставки в Министерство.

#### 7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности.

Поставщиком сведений является Фонд социального страхования Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Дата установления инвалидности, группа инвалидности, срок инвалидности.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

2) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

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

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

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной



или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

3) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания»,

Поставщиком сведений является МВД РФ

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения), адрес регистрации, адрес пребывания.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

4) Межведомственный запрос «Сведения о смерти», направляемый в Федеральную налоговую службу

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

дата рождения (принятие решения), дата смерти (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

5) Межведомственный запрос «Сведения о регистрации брака», направляемый в Федеральную налоговую службу

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

дата рождения (принятие решения), серия, номер, дата выдачи документа о регистрации брака, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

8. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

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

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

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

9. Предоставление результата государственной услуги.

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется:

1) в части выдачи удостоверения:

в срок: не превышающий трех рабочих дней со дня получения Министерством бланков удостоверения от МЧС РФ;

2) в части предоставления уведомления об отказе в выдаче удостоверения:

в срок: не превышающий трех рабочих дней со дня принятия Министерством решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

#### Вариант 7

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

В результате предоставления варианта заявителю выдается дубликат удостоверения, выданное на имя умершего гражданина.

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

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

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

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

- 1) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

6.1. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан» или посредством почтовой связи заявление, составленное по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту и документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги.

В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан»

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

а) заявление, составленное по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: для паспорта гражданина Российской Федерации-копия документа; для свидетельства о рождении, выданном на

территории иностранного государства - копия документа с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в) свидетельство о смерти, в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

г) свидетельство о браке, в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

копия документа с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

д) свидетельство об усыновлении, выданное органами записи гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа;

е) удостоверение умершего гражданина, выданное ранее;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа;

ж) документы, подтверждающие факт совместного проживания (при необходимости);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа;

з) удостоверение, выданное гражданину ранее (в случае его порчи).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

и) доверенность на получение удостоверения, выданная в установленном порядке;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

к) иные документы, удостоверяющие личность и содержащие указание на гражданство (в случае их выдачи компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

л) документы, подтверждающие родственные связи с лицом, имеющим право на получение удостоверения, в случае их выдачи компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

копия документа с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

6.3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) свидетельство о смерти, в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия документа;

б) свидетельство о браке в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;  
с использованием услуг почтовой связи - копия документа;  
в) иные документы, удостоверяющие личность и содержащие указание на гражданство (в случае их выдачи документа на территории Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в Министерство - подлинник;  
в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;  
с использованием услуг почтовой связи - копия документа;  
г) справка из органа внутренних дел, подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в Министерство: подлинник;  
ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;  
в организации почтовой связи: копия документа.  
д) документы, подтверждающие родственные связи с лицом, имеющим право на получение удостоверения, в случае их выдачи на территории Российской Федерации;

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

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

6.5. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в Министерство, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не установлены.

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

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

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

6.6. Регистрация заявления и документов (копий документов) или электронных документов в случае их представления через Министерство осуществляется информационной системой Министерства в день поступления в нее заявления и копий документов.

Регистрация заявления и документов (копий документов) или электронных документов в случае их представления через ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется ГИС АИС МФЦ в день поступления в нее заявления и копий документов.

Регистрация заявления и документов, представленных заявителем через оператора почтовой связи, осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем их доставки в Министерство.

#### 7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности».

Поставщиком сведений является Фонд социального страхования Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Дата установления инвалидности, группа инвалидности, срок инвалидности.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

2) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

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

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

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

3) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания»,  
Поставщиком сведений является МВД РФ  
Направляемые в запросе сведения:  
фамилия, имя, отчество (при наличии),  
дата рождения.

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения), адрес регистрации, адрес пребывания.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

4) Межведомственный запрос «Сведения о смерти», направляемый в Федеральную налоговую службу

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

дата рождения (принятие решения), дата смерти (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

5) Межведомственный запрос «Сведения о регистрации брака», направляемый в Федеральную налоговую службу

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

дата рождения (принятие решения), серия, номер, дата выдачи документа о регистрации брака, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.



Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

8. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

9. Предоставление результата государственной услуги.

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется:

1) в части выдачи удостоверения:

в срок: не превышающий трех рабочих дней со дня получения Министерством бланков удостоверения от Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее МЧС РФ);

2) в части предоставления уведомления об отказе в выдаче удостоверения:

в срок: не превышающий трех рабочих дней со дня принятия Министерством решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

#### Вариант 8

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

В результате предоставления варианта заявителю выдается дубликат удостоверения, выданное на имя умершего гражданина.

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

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

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

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

- 1) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

6.1. Представителю заявителя, для предоставления государственной услуги заявителю, необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан» или посредством почтовой связи заявление, составленное по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту и документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги.

В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан»

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: подлинник;

б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (паспорт или иной документ его заменяющий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия документа;

г) свидетельство о смерти, в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык,

засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий

д) свидетельство о браке, в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий

е) свидетельство об усыновлении, выданное органами записи гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа;

ж) удостоверение умершего гражданина, выданное ранее;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа;

з) документы, подтверждающие факт совместного проживания (при необходимости);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа;

и) удостоверение, выданное гражданину ранее (в случае его порчи).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

к) доверенность на получение удостоверения, выданная в установленном порядке;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

л) иные документы, удостоверяющие личность и содержащие указание на гражданство (в случае их выдачи компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий

н) документы, подтверждающие родственные связи с лицом, имеющим право на получение удостоверения, в случае их выдачи компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий

6.3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

а) свидетельство о смерти, в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия документа;

б) свидетельство о браке в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия документа;

в) иные документы, удостоверяющие личность и содержащие указание на гражданство (в случае их выдачи документа на территории Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия документа;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа.

д) документы, подтверждающие родственные связи с лицом, имеющим право на получение удостоверения, в случае их выдачи на территории Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа.

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

6.5. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в Министерство, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не установлены.

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

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

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

6.6. Регистрация заявления и документов (копий документов) или электронных документов в случае их представления через Министерство осуществляется информационной системой Министерства в день поступления в нее заявления и копий документов.

Регистрация заявления и документов (копий документов) или электронных документов в случае их представления через ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется ГИС АИС МФЦ в день поступления в нее заявления и копий документов.

Регистрация заявления и документов, представленных заявителем через оператора почтовой связи осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем их доставки в Министерство.

#### 7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности.

Поставщиком сведений является Фонд социального страхования Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Дата установления инвалидности, группа инвалидности, срок инвалидности.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

2) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

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

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

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

3) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания»,

Поставщиком сведений является МВД РФ

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения), адрес регистрации, адрес пребывания.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

4) Межведомственный запрос «Сведения о смерти», направляемый в Федеральную налоговую службу

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  
дата рождения (принятие решения), дата смерти (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

5) Межведомственный запрос «Сведения о регистрации брака», направляемый в Федеральную налоговую службу

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

8. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

9. Предоставление результата государственной услуги.

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется:

1) в части выдачи удостоверения:

в срок: не превышающий трех рабочих дней со дня получения Министерством бланков удостоверения от Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее МЧС РФ);

2) в части предоставления уведомления об отказе в выдаче удостоверения:

в срок: не превышающий трех рабочих дней со дня принятия Министерством решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

#### Вариант 9

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет десять рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется: исправленный результат предоставления государственной услуги; уведомление об отказе в исправлении опечаток.

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

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

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

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

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

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



- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

6.1. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить в Министерство или через ОГКУ «Правительство для граждан», или посредством почтовой связи заявление, составленное по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту и документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

а) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, составленное по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление об исправлении опечаток);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

Через организацию почтовой связи: подлинник;

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, для детей, не достигших возраста 14 – летнего возраста – свидетельство о рождении);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организации почтовой связи: для паспорта гражданина Российской Федерации-копия документа; для свидетельства о рождении, выданном на территории иностранного государства- копия документа с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в Министерство: подлинник;  
ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;  
в организации почтовой связи: копия документа;

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

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

6.5. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в Министерство, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не установлены.

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

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

6.6. Регистрация заявления и документов (копий документов) или электронных документов в случае их представления через Министерство осуществляется информационной системой Министерства в день поступления в нее заявления и копий документов.

Регистрация заявления и документов (копий документов) или электронных документов в случае их представления через ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется ГИС АИС МФЦ в день поступления в нее заявления и копий документов.

Регистрация заявления и документов, представленных заявителем через оператора почтовой связи осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем их доставки в Министерство.

#### 7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- 1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

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

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

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

8. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

9. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в организации почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан».

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

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

#### Вариант 10

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет десять рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется: исправленный результат предоставления государственной услуги; уведомление об отказе в исправлении опечаток.

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

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

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

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

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

6.1. Представителю заявителя, для предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить в Министерство или через ОГКУ «Правительство для граждан», или посредством почтовой связи заявление, составленное по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту и документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

а) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, составленное по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление об исправлении опечаток);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через организацию почтовой связи: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через организацию почтовой связи: копия документа;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организации почтовой связи: копия документа.

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

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

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

6.5. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в Министерство, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не установлены.

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

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

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

6.6. Регистрация заявления и документов (копий документов) или электронных документов в случае их представления через Министерство осуществляется информационной системой Министерства в день поступления в нее заявления и копий документов.

Регистрация заявления и документов (копий документов) или электронных документов в случае их представления через ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется ГИС АИС МФЦ в день поступления в нее заявления и копий документов.

Регистрация заявления и документов, представленных заявителем через оператора почтовой связи осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем их доставки в Министерство.

#### 7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

##### 1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

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

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

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

#### 8. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

#### 9. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в организации почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан».

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

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

---

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы»

Таблица № 1. Перечень признаков заявителей

№	Признак заявителя		Значение признака заявителя	
Результат «Выдана удостоверения»				
1.	Лицо, за государственной услуги	обратившееся предоставлением	1) гражданин Российской Федерации самостоятельно, 2) гражданин Российской Федерации через представителя.	обратился обратился
2.	Кем является получатель государственной услуги		<p>а) гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;</p> <p>б) инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы из числа:</p> <p>граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;</p> <p>военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;</p> <p>граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;</p> <p>граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного</p>	



			<p>мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;</p> <p>в) детям и подросткам в возрасте до 18 лет, страдающим болезнями вследствие чернойбыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей;</p> <p>г) членам семьи, потерявшим кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы. (далее – член семьи).</p>
<b>Результат «Выдача дубликата удостоверения»</b>			
3	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги		<p>1) заявитель, являющийся получателем государственной услуги, обратившийся вследствие утраты либо порчи ранее выданного удостоверения</p> <p>2) представитель заявителя, являющегося получателем государственной услуги, обратившийся вследствие утраты либо порчи ранее выданного удостоверения</p>
<b>Результат «Выдача удостоверения на имя умершего гражданина членам семьи»</b>			
4	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги		<p>1) члены семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;</p> <p>2) представитель заявителя, члена семьи, потерявшего кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы</p>
<b>Результат «Выдача дубликата удостоверения на имя умершего гражданина членам семьи»</b>			
5	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги		<p>1) член семьи, потерявший кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы, обратившийся вследствие утраты либо порчи ранее выданного удостоверения</p> <p>2) представитель заявителя, члена семьи, потерявшего кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой</p>

			болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы, обратившийся вследствие утраты либо порчи ранее выданного удостоверения	
<b>Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги»</b>				
6.	Лицо, за предоставлением государственной услуги	обратившееся	заявитель, получивший решение о выдаче удостоверения, удостоверение.	
7.	В каком результате предоставления государственной услуги содержится опечатка и (или) ошибка		Решение о выдаче удостоверения, удостоверение.	

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

№ варианта	Комбинации значений признаков заявителя	
<b>Результат «Выдана удостоверения»</b>		
1.	Заявитель	
2.	Представитель заявителя.	
<b>Результат «Выдача дубликата удостоверения»</b>		
3.	Заявитель	
4.	Представитель заявителя	
<b>Результат «Выдача удостоверения на имя умершего гражданина членам семьи»</b>		
5.	Заявитель (член семьи)	
6.	Представитель члена семьи	
<b>Результат «Выдача дубликата удостоверения на имя умершего гражданина членам семьи»</b>		
7.	Заявитель (член семьи)	
8.	Представитель члена семьи	
<b>Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги»</b>		
9.	Заявитель	
10.	Представитель заявителя	

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту предоставления  
Министерством социального развития  
Ульяновской области государственной услуги  
«Оформление и выдача удостоверений гражданам,  
получившим или перенесшим лучевую болезнь  
и другие заболевания, связанные с радиационным  
воздействием вследствие чернойбыльской  
катастрофы или с работами по ликвидации  
последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;  
инвалидам вследствие чернойбыльской катастрофы»

Регистрационный номер

В Министерство социального  
развития Ульяновской области

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Заявление**

**о выдаче удостоверения гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь  
и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие  
чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий  
катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернойбыльской  
катастрофы**

**Заявитель:**\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи \_\_\_\_\_

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись заявителя)

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

1. Лично в Министерстве социального развития Ульяновской области;
2. Почтовым отправлением (только в части уведомления о результате предоставления государственной услуги);

3. в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан»).

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

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

\_\_\_\_\_  
(линия отреза)

Расписка-уведомление

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

принял

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

\_\_\_\_\_  
(ФИО специалиста)

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту предоставления  
Министерством социального развития  
Ульяновской области государственной услуги  
«Оформление и выдача удостоверений гражданам,  
получившим или перенесшим лучевую болезнь  
и другие заболевания, связанные с радиационным  
воздействием вследствие чернойбыльской  
катастрофы или с работами по ликвидации  
последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;  
инвалидам вследствие чернойбыльской катастрофы»

Регистрационный номер

В Министерство социального  
развития Ульяновской области

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Заявление

о выдаче удостоверения гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь  
и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие  
чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий  
катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернойбыльской  
катастрофы

Представитель: \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

## Сведения о заявителе:

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи \_\_\_\_\_

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

Данные документа, подтверждающего льготную категорию:

Наименование \_\_\_\_\_

Номер \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

## Сведения о представителе заявителя:

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись представителя заявителя)

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

1. Лично в Министерстве социального развития Ульяновской области;
2. Почтовым отправлением (только в части уведомления о результате предоставления государственной услуги);
3. в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан»).

Документы принял: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

(линия отреза)

### Расписка-уведомление

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

принял

(дата)

(подпись специалиста)

(ФИО специалиста)

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту предоставления  
Министерством социального развития  
Ульяновской области государственной услуги  
«Оформление и выдача удостоверений гражданам,  
получившим или перенесшим лучевую болезнь  
и другие заболевания, связанные с радиационным  
воздействием вследствие чернойбыльской  
катастрофы или с работами по ликвидации  
последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;  
инвалидам вследствие чернойбыльской катастрофы»

Регистрационный номер

В Министерство социального  
развития Ульяновской области

«    »    20    г.

## Заявление

**о выдаче дубликата удостоверения гражданам, получившим или перенесшим лучевую  
болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие  
чернойбыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий  
катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернойбыльской  
катастрофы**

Заявитель:

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи \_\_\_\_\_

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

Обстоятельства утраты ( порчи) удостоверения \_\_\_\_\_

Место получения удостоверения \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

«    »    20    г.

(подпись заявителя)

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

1. Лично в Министерстве социального развития Ульяновской области;
2. Почтовым отправлением (только в части уведомления о результате предоставления государственной услуги);
3. в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан»).

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

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

\_\_\_\_\_  
(линия отреза)

Расписка-уведомление

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

принял \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

\_\_\_\_\_  
(ФИО специалиста)



# ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту предоставления  
Министерством социального развития  
Ульяновской области государственной услуги  
«Оформление и выдача удостоверений гражданам,  
получившим или перенесшим лучевую болезнь  
и другие заболевания, связанные с радиационным  
воздействием вследствие чернойбыльской  
катастрофы или с работами по ликвидации  
последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;  
инвалидам вследствие чернойбыльской катастрофы»

Регистрационный номер

В Министерство социального  
развития Ульяновской области

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Заявление

о выдаче дубликата удостоверения гражданам, получившим или перенесшим лучевую  
болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие  
чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий  
катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернойбыльской  
катастрофы

Представитель: \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

Сведения о заявителе:

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи \_\_\_\_\_

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

Обстоятельства утраты( порчи) удостоверения \_\_\_\_\_

Место получения удостоверения \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

**Сведения о представителе заявителя:**Адрес места жительства (пребывания):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_Способ получения результата предоставления государственной услуги,  
(нужное отметить):

1. Лично в Министерстве социального развития Ульяновской области;
2. Почтовым отправлением (только в части уведомления о результате предоставления государственной услуги);
3. в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан»).

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

(подпись представителя заявителя)

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

(подпись специалиста)

(линия отреза)

**Расписка-уведомление**

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

(ФИО)

принял \_\_\_\_\_

(дата)

(подпись специалиста)

(ФИО специалиста)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Административному регламенту предоставления  
Министерством социального развития  
Ульяновской области государственной услуги  
«Оформление и выдача удостоверений гражданам,  
получившим или перенесшим лучевую болезнь  
и другие заболевания, связанные с радиационным  
воздействием вследствие чернойбыльской  
катастрофы или с работами по ликвидации  
последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;  
инвалидам вследствие чернойбыльской катастрофы»

Регистрационный номер

В Министерство социального  
развития Ульяновской области

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Заявление

о выдаче удостоверения членам семьи, потерявшим кормильца из числа граждан,  
погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие  
лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернойбыльской  
катастрофой, инвалидов вследствие чернойбыльской катастрофы, указанным в части  
четвертой статьи 14 Закона РФ от 15.05.1991 №1244 «О социальной защите граждан,  
подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»

Заявитель:

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

О себе сообщаю следующие сведения:  
Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

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

Кем выдан \_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи \_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_

Прошу выдать удостоверение на имя \_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись заявителя)

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

(подпись специалиста)

(линия отреза)

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

1. Лично в Министерстве социального развития Ульяновской области;
2. Почтовым отправлением (только в части уведомления о результате предоставления государственной услуги);
3. в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан»).

## Расписка-уведомление

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

принял

(дата)

(подпись специалиста)

(ФИО специалиста)

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Административному регламенту предоставления  
Министерством социального развития  
Ульяновской области государственной услуги  
«Оформление и выдача удостоверений гражданам,  
получившим или перенесшим лучевую болезнь  
и другие заболевания, связанные с радиационным  
воздействием вследствие чернойбыльской  
катастрофы или с работами по ликвидации  
последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;  
инвалидам вследствие чернойбыльской катастрофы»

Регистрационный номер

В Министерство социального  
развития Ульяновской области

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Заявление

о выдаче удостоверения членам семьи, потерявшим кормильца из числа граждан,  
погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие  
лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернойбыльской  
катастрофой, инвалидов вследствие чернойбыльской катастрофы, указанным в части  
четвертой статьи 14 Закона РФ от 15.05.1991 №1244 «О социальной защите граждан,  
подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»

Представитель: \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

## Сведения о заявителе:

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи \_\_\_\_\_

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

Прошу выдать удостоверение на имя \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

## Сведения о представителе заявителя:

Адрес места жительства (пребывания):

\_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи \_\_\_\_\_

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

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

(подпись представителя заявителя)

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

1. Лично в Министерстве социального развития Ульяновской области;
2. Почтовым отправлением (только в части уведомления о результате предоставления государственной услуги);
3. в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан»).

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

(подпись специалиста)

(линия отреза)

### Расписка-уведомление

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

принял \_\_\_\_\_

(дата)

(подпись специалиста)

(ФИО специалиста)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Административному регламенту предоставления  
Министерством социального развития  
Ульяновской области государственной услуги  
«Оформление и выдача удостоверений гражданам,  
получившим или перенесшим лучевую болезнь  
и другие заболевания, связанные с радиационным  
воздействием вследствие чернойбыльской  
катастрофы или с работами по ликвидации  
последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;  
инвалидам вследствие чернойбыльской катастрофы»

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

**Заявление**

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате  
предоставления государственной услуги**

**Заявитель:**

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

**Адрес места жительства (пребывания):**

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи \_\_\_\_\_

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

прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в \_\_\_\_\_, исправить

а именно: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

К заявлению прилагаю следующие документы: \_\_\_\_\_

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

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

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

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

(подпись заявителя)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Административному регламенту предоставления  
Министерством социального развития  
Ульяновской области государственной услуги  
«Оформление и выдача удостоверений гражданам,  
получившим или перенесшим лучевую болезнь  
и другие заболевания, связанные с радиационным  
воздействием вследствие чернойбыльской  
катастрофы или с работами по ликвидации  
последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;  
инвалидам вследствие чернойбыльской катастрофы»

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

**Заявление**

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате  
предоставления государственной услуги**

**Представитель:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

**Сведения о заявителе:**

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи \_\_\_\_\_

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

**Сведения о представителе заявителя:**

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи \_\_\_\_\_

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

прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в \_\_\_\_\_,

а именно: \_\_\_\_\_

(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))



К заявлению прилагаю следующие документы: \_\_\_\_\_

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

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

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

« \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись представителя заявителя)

\_\_\_\_\_