



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

19 декабря 2025 года

№ 171-ОД

г. Салехард

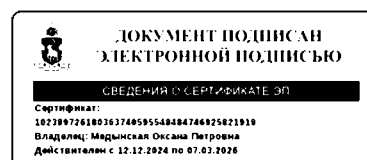
Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 22 декабря 2025 г.
Регистрационный № 607

**О внесении изменений в некоторые приказы департамента социальной
защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам
предоставления государственных услуг**

В целях приведения нормативных правовых актов Ямало-Ненецкого
автономного округа в соответствие с законодательством Ямало-Ненецкого
автономного округа **приказываю:**

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые
приказы департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг.

Директор департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа



О.П. Медынская

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 19 декабря 2025 года № 171-ОД

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в некоторые приказы департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг

1. Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, рассмотрение документов и принятие решения о включении (отказе включения) граждан в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и направление в МЧС Российской Федерации представления об оформлении и выдаче удостоверения», утвержденный приказом департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 марта 2019 года № 77-ОД, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЁН

приказом департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 27 марта 2019 года № 77-ОД
(в редакции приказа департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 19 декабря 2025 года № 171-ОД)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, рассмотрение документов и принятие решения о включении (отказе включения) граждан в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и направление в МЧС Российской Федерации представления об оформлении и выдаче удостоверения»

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент департамента социальной защиты

населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, рассмотрение документов и принятие решения о включении (отказе включения) граждан в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и направление в МЧС Российской Федерации представления об оформлении и выдаче удостоверения» (далее - Административный регламент, уполномоченный орган, автономный округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) уполномоченного органа по предоставлению государственной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями уполномоченного органа и его должностными лицами, между уполномоченным органом и заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

2. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица из числа граждан Российской Федерации, которые проживали в 1949 - 1963 годах в населенных пунктах на территории Российской Федерации и за ее пределами, включенных в утвержденные Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и которые получили суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения более 5 сЗв (бэр) (далее - заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. На официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), на едином официальном интернет-портале государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (<http://www.mfc.yanao.ru>) в сети «Интернет» (далее - сайт многофункционального центра, многофункциональный центр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) по адресу: <https://www.gosuslugi.ru> размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графиках работы уполномоченного органа, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также

многофункционального центра и его территориальных отделов;

- справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, многофункционального центра, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса официального сайта уполномоченного органа, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет»;

- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

5. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится должностным лицом уполномоченного органа, работником многофункционального центра при непосредственном обращении заинтересованного лица, посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения заинтересованных лиц, путем размещения информации на информационных стендах в помещениях уполномоченного органа, многофункционального центра, а также путем публикации информации в средствах массовой информации и издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

6. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается и публикуется следующая информация и документы:

6.1. о месте нахождения уполномоченного органа (полный почтовый адрес, адрес официальной электронной почты в сети «Интернет», справочный номер телефона уполномоченного органа, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии), график работы);

6.2. выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

6.3. текст Административного регламента с приложениями (полная версия - на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», выдержки - на информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, средствах массовой информации и в печатных изданиях);

6.4. круг заявителей;

6.5. информация о порядке предоставления государственной услуги;

6.6. образцы заполнения заявлений, предусмотренных пунктом 22 Административного регламента (далее при совместном упоминании - заявление о предоставлении государственной услуги);

6.7. график приема граждан должностными лицами уполномоченного органа;

6.8. информация о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

6.9. перечень территориальных отделов многофункционального центра, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефон отдельной телефонной линии либо центра центра телефонного обслуживания многофункционального центра.

7. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», которая содержит:

7.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

7.2. круг заявителей;

7.3. срок предоставления государственной услуги;

7.4. результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

7.5. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7.6. информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

7.7. формы заявлений о предоставлении государственной услуги (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

7.8. перечень территориальных отделов многофункционального центра, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны территориальных отделов многофункционального центра.

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

8. При обращении заинтересованного лица лично или по телефону должностным лицом уполномоченного органа либо работником многофункционального центра в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация: о месте нахождения уполномоченного органа (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги, о способах и сроках подачи заявлений о предоставлении государственной услуги; о круге заявителей; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, о сроках приема и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги; о месте размещения на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» информации по вопросам предоставления государственной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

9. При ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц лично в приемные часы должностное лицо уполномоченного органа либо работник многофункционального центра подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии должностного лица уполномоченного органа либо работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица либо работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо либо работник, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

10. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги (далее – обращение).

Должностное лицо уполномоченного органа либо работник многофункционального центра, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем уполномоченного органа либо многофункционального центра, либо уполномоченными ими лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в уполномоченном органе, многофункциональном центре в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

11. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе на Едином портале, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», сайте многофункционального центра, предоставляется заинтересованным лицам бесплатно.

12. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

13. Многофункциональный центр осуществляет информирование, консультирование заявителей, предусмотренное пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

14. Наименование государственной услуги: «Прием заявлений, рассмотрение документов и принятие решения о включении (отказе

включения) граждан в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и направление в МЧС Российской Федерации представления об оформлении и выдаче удостоверения».

15. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

15.1. выдача удостоверения единого образца (далее - подуслуга 1);

15.2. выдача дубликата удостоверения единого образца (далее - подуслуга 2).

Наименование исполнителя государственной услуги

16. Наименование исполнителя государственной услуги - «департамент социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа».

Многофункциональный центр согласно соглашению о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом, заключенному в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее - соглашение о взаимодействии), осуществляет прием документов заявителей для последующей их передачи (направления) в уполномоченный орган и выдачу результатов предоставления государственной услуги заявителям в порядке и сроки, определенные соглашением о взаимодействии.

17. В предоставлении государственной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

17.1. организацией, осуществляющей расчет и выдачу заключений о полученной суммарной (накопленной) эффективной дозе облучения вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, определяемой в соответствии с Правилами отнесения граждан к категории лиц, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2004 года № 634;

17.2. Министерством внутренних дел Российской Федерации;

17.3. МЧС России.

18. Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Запрещается отказывать в приеме заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме (далее - запрос) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет».

Результат предоставления государственной услуги

19. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

19.1. при предоставлении подуслуги 1 - удостоверение единого образца по форме согласно приложению № 4 к Порядку выдачи удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, утвержденному приказом МЧС России от 18 сентября 2009 года № 540 (далее – удостоверение, Порядок);

19.2. при предоставлении подуслуги 2 - дубликат удостоверения.

20. Решение о включении (отказе во включении) в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне (далее – реестр) принимается комиссией уполномоченного органа по рассмотрению документов, представленных заявителями, и принятию решения о включении (отказе включения) граждан в реестр (далее – комиссия).

21. Способы направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги (по выбору заявителя):

- личное получение в многофункциональном центре;
- личное получение в уполномоченном органе.

Срок предоставления государственной услуги

22. Сроки предоставления государственной услуги:

принятие комиссией решения о включении (отказе включения) в реестр и направление уполномоченным органом в МЧС России представления об оформлении и выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) осуществляется в месячный срок со дня приема заявления о выдаче удостоверения по форме согласно приложению № 1 либо заявления о выдаче дубликата удостоверения по форме согласно приложению № 2 со всеми необходимыми документами;

удостоверение, дубликат удостоверения оформляются МЧС России в течение 2 месяцев со дня поступления представлений об оформлении и выдаче удостоверений (дубликатов удостоверений) от уполномоченного органа;

направление (выдача) заявителю удостоверения, дубликата удостоверения осуществляется в течение 3 дней с даты поступления удостоверения, дубликата удостоверения в уполномоченный орган из МЧС России.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

23. Для предоставления государственной услуги заявителем

представляется заявление о выдаче удостоверения (заявление о выдаче дубликата удостоверения, в котором указываются обстоятельства утраты (порчи) удостоверения и место его получения, и внесенных в реестр сведений) в уполномоченный орган по месту жительства через многофункциональный центр.

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги уполномоченным представителем представляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

24. К заявлению о выдаче удостоверения прилагаются следующие документы:

24.1. паспорт гражданина Российской Федерации;

24.2. документ, подтверждающий факт проживания в населенном пункте, включенном в утвержденные Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне в периоды радиационного воздействия (выписки из похозяйственных или домовых книг, архивов жилищно-эксплуатационных управлений (жилищно-коммунальных отделов), справки паспортных столов, справки, выданные архивами образовательных учреждений, или другие документы, подтверждающие факт проживания в населенных пунктах, включенных в перечни);

24.3. для военнослужащих факт проживания при прохождении военной службы в населенном пункте, включенном в утвержденные Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, кроме вышеперечисленных документов, также подтверждается архивными документами, выданными в установленном порядке архивами Министерства обороны Российской Федерации, с указанием мест дислокации воинских частей (для членов семей военнослужащих - архивными справками о проживании (непроеживании) в соответствующий период в военном городке воинской части);

24.4. согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

25. К заявлению о выдаче дубликата прилагаются следующие документы:

25.1. паспорт гражданина Российской Федерации;

25.2. ранее выданное удостоверение (в случае порчи удостоверения, в том числе обнаружения ошибки в удостоверении).

26. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, указанные в пунктах 23 - 25 Административного регламента (далее - документы, представляемые заявителем), могут быть направлены в уполномоченный орган в форме электронных документов, которые:

26.1. подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1, 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

26.2. представляются в уполномоченный орган:
посредством многофункционального центра (с использованием электронных носителей информации);

посредством Единого портала.

27. В случае направления заявления о предоставлении государственной

услуги посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, уполномоченного представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации).

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписан простой электронной подписью.

28. Заявление о предоставлении государственной услуги и копии документов, представляемые заявителем, могут быть направлены в уполномоченный орган посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Установление личности, свидетельствование подлинности подписи заявителя (уполномоченного представителя заявителя) на заявлении о предоставлении государственной услуги, удостоверение верности копий приложенных документов в данном случае осуществляются нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

29. Документы, представляемые заявителем, не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание.

При приеме документов через многофункциональный центр удостоверение и заверение заявления о предоставлении государственной услуги и документов, представляемых заявителем, производится в установленном в многофункциональном центре порядке. Копии документов, представляемых заявителем лично без предъявления оригинала, должны быть заверены нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

30. Заявителем, при оформлении заявления о предоставлении государственной услуги, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с уполномоченным органом для получения результата предоставления государственной услуги:

- личное посещение уполномоченного органа;
- многофункциональный центр.

Уведомления (информация) о ходе предоставления государственной услуги по выбору заявителя направляются:

- посредством Единого портала;
- посредством электронной почты;
- посредством смс-информирования.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении

**государственной услуги, и которые заявитель вправе
представить по собственной инициативе, способы их получения
заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их
представления**

31. Для предоставления подуслуги 1 уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг (далее - документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия) - заключение о полученной суммарной (накопленной) эффективной дозе облучения вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне (запрашивается в случае обращения заявителей за получением удостоверения и представлении документов о проживании в населенном пункте, включенном в утверждаемые Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, в период, не включающий день проведения ядерного испытания, оказавшего радиационное воздействие на жителей этого населенного пункта).

32. Для предоставления подуслуги 2 уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивается справка, подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено (в случае обращения заявителя за выдачей дубликата удостоверения в связи с утратой удостоверения).

33. Многофункциональный центр запрашивает документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, при условии наличия разработанных сервисов в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии.

34. Заявитель вправе представить указанные в пунктах 31, 32 Административного регламента документы по собственной инициативе.

35. Непредставление заявителем документов, указанных в пунктах 31, 32 Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

36. Запрещается требовать от заявителя:

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

36.2. представления документов и информации, в том числе, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

36.3. представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

36.4. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

37. Основания для отказа в приеме документов, представляемых заявителем, отсутствуют.

38. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

39. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие у заявителя права на предоставление государственной услуги;
- не представление (представление не в полном объеме) документов, представляемых заявителем.

40. В случае отказа в предоставлении государственной услуги уполномоченный орган обязан направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных

нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в месячный срок со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и всех необходимых документов одним из выбранных заявителем способов:

- посредством Единого портала;
- личное получение в многофункциональном центре;
- личное получение в уполномоченном органе;
- посредством электронной почты;
- посредством почтового отправления.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

41. Государственная услуга предоставляется без предоставления необходимых и обязательных услуг.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

42. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в многофункциональный центр

43. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, представляемых заявителем, и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в многофункциональный центр не должно превышать 15 минут.

Сроки и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

44. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в уполномоченном органе не позднее 1 рабочего дня со дня его поступления.

45. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, представляемые заявителем, подаются через многофункциональный центр в порядке, установленном Правилами.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

46. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

47. Помещения для приема заявителей размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

48. Вход и выход из помещения для приема заявителей оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации.

49. Места, где осуществляется прием заявителей по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, оборудуются информационными стендами, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

50. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений о предоставлении государственной услуги и канцелярскими принадлежностями.

51. Под сектор ожидания отводится просторное помещение, площадь которого должна определяться в зависимости от количества обращающихся заявителей.

52. Габаритные размеры, очертания и свойства сектора ожидания определяются с учетом необходимости создания оптимальных условий для работы должностных лиц уполномоченного органа, а также для комфортного обслуживания посетителей.

53. Рабочие места должностных лиц уполномоченного органа оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

54. В местах приема заявителей предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

55. Требования к помещениям должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда».

56. Здание уполномоченного органа должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц о его наименовании.

57. Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители.

58. При входе в помещения уполномоченного органа и (или) залах ожидания оборудуются информационные стенды, на которых размещается следующая обязательная информация:

58.1. почтовый адрес уполномоченного органа;

58.2. адрес официального сайта уполномоченного органа в сети «Интернет»;

58.3. справочный номер телефона структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, номер телефона-автоинформатора (при наличии);

58.4. режим работы структурного подразделения уполномоченного

органа, ответственного за предоставление государственной услуги;

58.5. образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

59. На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного органа, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Новые здания (строения) уполномоченного органа оборудуются стоянками для транспортных средств заявителей. Существующие здания (строения) оборудуются стоянками при наличии технической возможности.

Количество парковочных мест определяется в зависимости от интенсивности работы и количества заявителей, обращающихся в уполномоченный орган. При расчете количества парковочных мест за основу принимается количество посещений заявителей за определенный период.

На парковке общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

60. Требования к зданиям, помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей многофункциональным центром определяются статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и Правилами.

61. Требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданиям, в которых предоставляется государственная услуга, уполномоченным органом и предоставляемой в них государственной услуге.

62. Уполномоченный орган обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

62.1. условия беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга;

62.2. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

62.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

62.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

62.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

62.7. допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

62.8. оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

63. При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объект, в котором предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории соответствующего муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества государственной услуги

64. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице.

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Показатели результативности оказания государственной услуги		
1.1.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленный срок, от общего количества заявителей	%	100
1.2.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100
2.	Показатели, характеризующие информационную доступность государственной услуги		
2.1.	Наличие полной и достоверной,	да/нет	да

	доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», на Едином портале		
3.	Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность		
3.1.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места парковки транспорта, места общего пользования)	да/нет	да
3.2.	Транспортная доступность государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
4.	Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов уполномоченного органа		
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
5.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги и их продолжительность		
5.1.	- при подаче заявления о предоставлении государственной услуги	раз/минут	0/0
	- при получении результата предоставления государственной услуги	раз/минут	1/15
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	да/нет	да
7.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления	да/нет	да

	государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги		
8.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре	да/нет	да
9.	Возможность получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
10.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении уполномоченного органа по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
11.	Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос)	да/нет	нет
12.	Иные показатели		
12.1.	Наличие обратной связи с заявителями и уполномоченным органом	да/нет	да
12.2.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	штук	0

Иные требования к предоставлению государственной услуги

65. Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами, представляемыми заявителем, в многофункциональный центр на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

66. Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, если идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность

физического лица установлена при личном приеме.

67. Заявителям обеспечивается возможность представления запроса и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации, заполняет запрос с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненные запросы отправляются заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган. При авторизации в единой системе идентификации и аутентификации запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя, его представителя, уполномоченного на подписание запроса.

68. Электронные документы представляются в следующих форматах:

68.1. xml - для формализованных документов;

68.2. odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

68.3. pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

69. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала;

- обращения по номеру телефона уполномоченного органа;

- обращения по адресу электронной почты уполномоченного органа;

- обращения через официальный сайт уполномоченного органа в сети «Интернет».

Уполномоченный орган обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению уполномоченным органом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

70. Уполномоченным органом не реже 1 раза в 5 лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в уполномоченный орган не поступали, оптимизация процесса не проводится.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

71. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 3.

Приложение № 1

к Административному регламенту департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, рассмотрение документов и принятие решения о включении (отказе включения) граждан в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и направление в МЧС Российской Федерации представления об оформлении и выдаче удостоверения»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Департамент социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа

(наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче удостоверения единого образца гражданам, получившим суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения свыше 5 сЗв (бэр), подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
2. Сведения о принадлежности к гражданству (нужное подчеркнуть):
гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства.
3. Сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем место жительства):
почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт _____

улица _____, номер дома _____, корпус _____, квартира _____.
4. Контактный телефон: _____,
адрес электронной почты (при наличии): _____.
5. Сведения о заявителе:

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
--	--	-------------	--

Серия и номер документа		Дата рождения	
Кем выдан Код подразделения		Место рождения	

6. Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования (при наличии)

7. Сведения об уполномоченном представителе:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем место жительства):
почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт

_____ , улица _____, номер дома _____, корпус _____, квартира _____.

документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа)
серия _____ номер _____ дата выдачи _____ кем выдан _____

документ, подтверждающий полномочия представителя: _____

(наименование документа)
серия (при наличии) _____ номер _____ дата выдачи _____ кем выдан _____.

Дата _____ (подпись уполномоченного представителя)

8. Прошу рассмотреть мои документы и выдать удостоверение единого образца гражданам, получившим суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения свыше 5 сЗв (бэр), подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне (далее – удостоверение).

9. Удостоверение прошу выдать следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

вручить лично или через представителя в департаменте социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа;

вручить лично или через представителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

10. Информацию о ходе рассмотрения настоящего заявления прошу направлять (отметить один из вариантов, заполняется по желанию заявителя):

посредством смс-информирования _____ ;
(указать номер телефона)

на адрес электронной почты _____ ;
(указать адрес электронной почты)

в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

11. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги «Прием заявлений, рассмотрение документов и принятие решения о включении (отказе включения) граждан в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и направление в МЧС Российской Федерации представления об оформлении и выдаче удостоверения» прошу направить следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

направить заказным письмом по почтовому адресу, указанному в настоящем заявлении;

направить на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении;

вручить лично или через представителя в департаменте социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа;

вручить лично или через представителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

направить в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Дата		Подпись заявителя	

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись должностного лица/работника

К заявлению прилагаю следующие документы:	
Перечень	
1.	4.
2.	5.
3.	6.

Заявление и документы заявителя _____
(фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия работника и подпись

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя _____
(фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия работника и подпись

Приложение № 2

к Административному регламенту департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, рассмотрение документов и принятие решения о включении (отказе включения) граждан в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и направление в МЧС Российской Федерации представления об оформлении и выдаче удостоверения»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Департамент социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа

(наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата удостоверения единого образца гражданам, получившим суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения свыше 5 сЗв (бэр), подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
2. Сведения о принадлежности к гражданству (нужное подчеркнуть):
гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства.
3. Сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем место жительства):
почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт _____

улица _____, номер дома _____, корпус _____, квартира _____.
4. Контактный телефон: _____,
адрес электронной почты (при наличии): _____.
5. Сведения о заявителе:

Наименование документа, удостоверяющего		Дата выдачи	
---	--	-------------	--

личность			
Серия и номер документа		Дата рождения	
Кем выдан Код подразделения		Место рождения	

6. Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования (при наличии)

_____.

7. Сведения об уполномоченном представителе:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем место жительства):

почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт

улица _____, номер дома _____, корпус _____, квартира _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа)

серия _____ номер _____ дата выдачи _____ кем выдан _____

документ, подтверждающий полномочия представителя: _____

(наименование документа)

серия (при наличии) _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____.

Дата _____

(подпись уполномоченного представителя)

8. Прошу рассмотреть мои документы и выдать дубликат удостоверения единого образца гражданам, получившим суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения свыше 5 сЗв (бэр), подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне (далее – удостоверение), взамен удостоверения серия _____ № _____, выданного « ___ » _____ года

(орган, выдавший удостоверение)

в связи с _____
(указать причину обращения за выдачей дубликата (износ/утрата/ошибка))

9. Дубликат удостоверения прошу выдать следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

вручить лично или через представителя в департаменте социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа;

вручить лично или через представителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

10. Информацию о ходе рассмотрения настоящего заявления прошу направлять (отметить один из вариантов, заполняется по желанию заявителя):

- посредством смс-информирования _____ ;
(указать номер телефона)
- на адрес электронной почты _____ ;
(указать адрес электронной почты)
- в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

11. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги «Прием заявлений, рассмотрение документов и принятие решения о включении (отказе включения) граждан в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и направление в МЧС Российской Федерации представления об оформлении и выдаче удостоверения» прошу направить следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

- направить заказным письмом по почтовому адресу, указанному в настоящем заявлении;
- направить на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении;
- вручить лично или через представителя в департаменте социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа;
- вручить лично или через представителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- направить в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Дата		Подпись заявителя	

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись должностного лица/работника

К заявлению прилагаю следующие документы:

Перечень

1.	4.
2.	5.
3.	6.

Заявление и документы заявителя _____
(фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия работника и подпись

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя _____
(фамилия и инициалы)

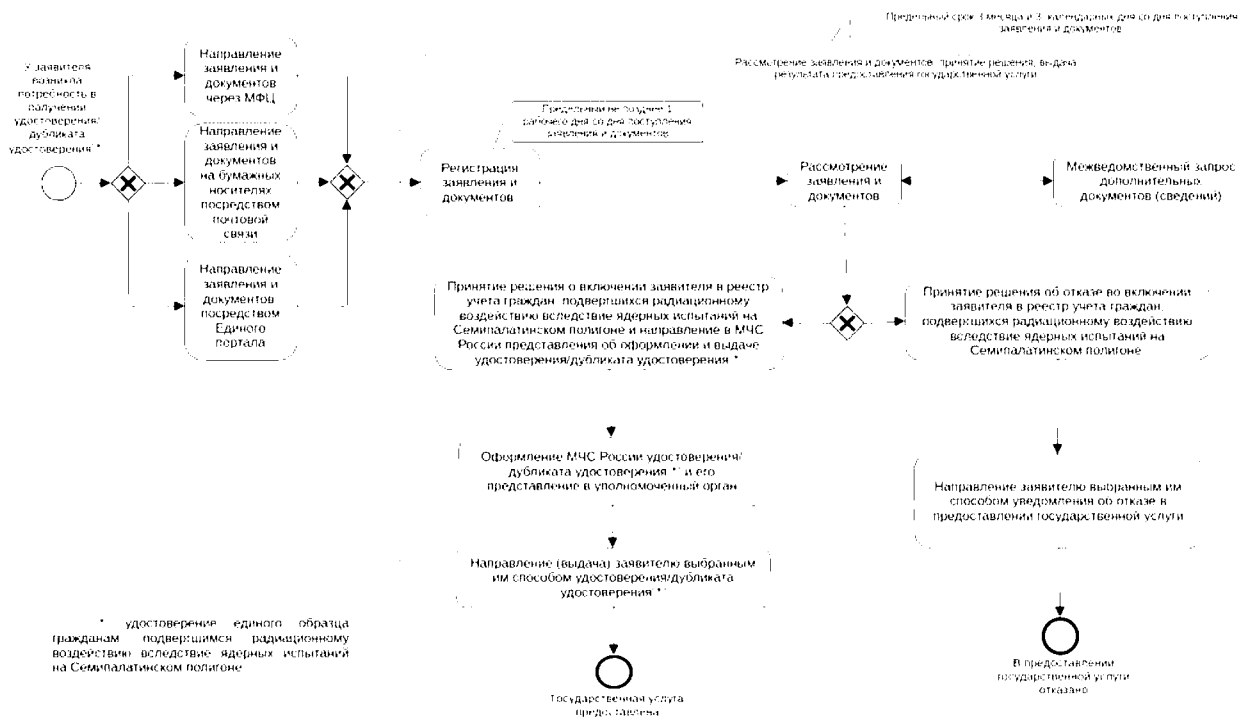
Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия работника и подпись

Приложение № 3

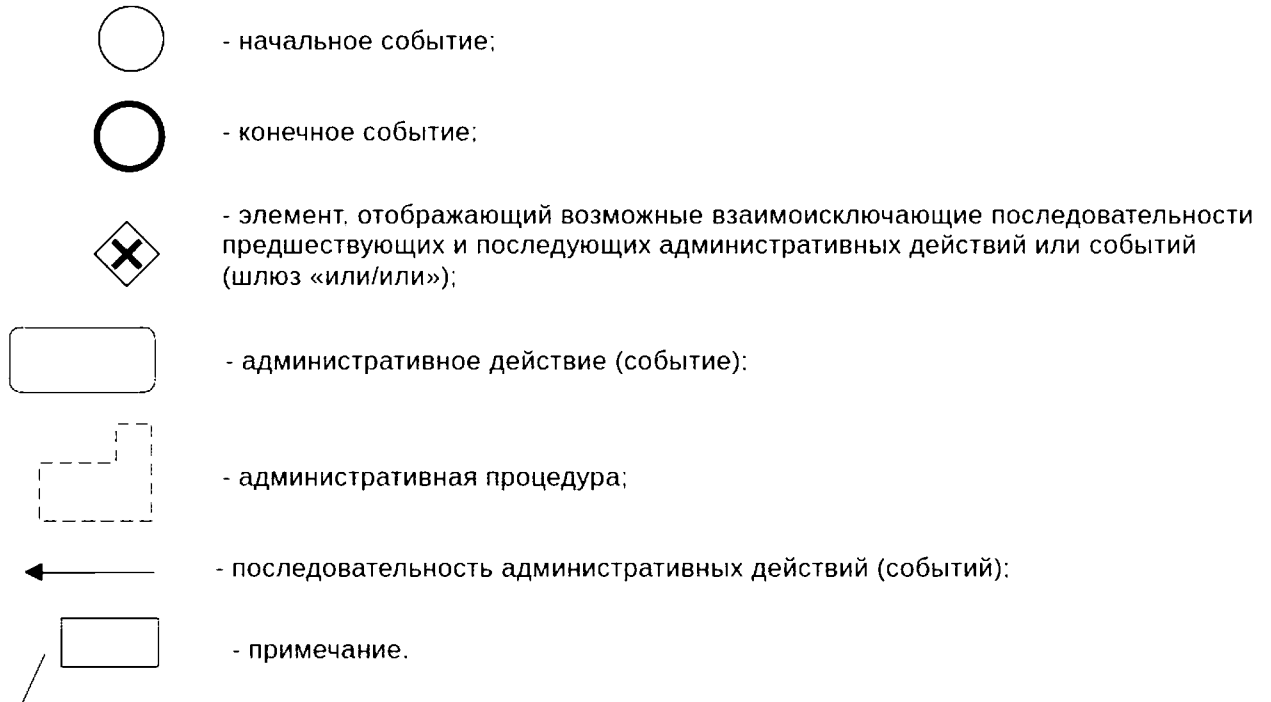
к Административному регламенту департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, рассмотрение документов и принятие решения о включении (отказе включения) граждан в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и направление в МЧС Российской Федерации представления об оформлении и выдаче удостоверения»

СХЕМА
 процесса предоставления государственной услуги
 «Прием заявлений, рассмотрение документов и принятие решения о включении (отказе включения) граждан в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и направление в МЧС Российской Федерации представления об оформлении и выдаче удостоверения»

Рисунок 1



Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Прием заявлений, рассмотрение документов и принятие решения о включении (отказе включения) граждан в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и направление в МЧС Российской Федерации представления об оформлении и выдаче удостоверения»:



».

2. Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и аварии на производственном объединении «Маяк», утвержденный приказом департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 02 апреля 2019 года № 83-ОД, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЁН

приказом департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 02 апреля 2019 года № 83-ОД
(в редакции приказа департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 19 декабря 2025 года № 171-ОД)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и аварии на производственном объединении «Маяк»

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и аварии на производственном объединении «Маяк» (далее - Административный регламент, автономный округ, уполномоченный орган, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) уполномоченного органа по предоставлению государственной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями уполномоченного органа и его должностными лицами, между уполномоченным органом и заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

2. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица, имеющие право на получение государственной услуги (далее - заявители).

4. Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации из числа:

4.1. граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

4.2. инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

4.2.1. 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;

4.2.2. 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;

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

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

4.3. детей и подростков в возрасте до 18 лет, страдающих болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей;

4.4. членов семьи, потерявших 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;

4.5. граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших в 1986 - 1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятым в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

4.6. военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1986 - 1987 годах службу в зоне отчуждения; граждан, в том числе военнослужащих и военнообязанных, призванных на военные сборы и принимавших участие в 1988 - 1990 годах в работах по объекту «Укрытие»; младшего и среднего медицинского персонала, врачей и других работников лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получивших сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;

4.7. граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших в 1988 - 1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятым в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в эти годы 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, проходивших в 1988 - 1990 годах службу в зоне отчуждения;

4.8. членов семьи, в том числе вдов (вдовцов) умерших участников

ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

4.9. граждан, эвакуированных (в том числе выехавших добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенных (переселяемых), в том числе выехавших добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития;

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

4.11. военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших военную службу (службу) в зоне отчуждения, зоне отселения, зоне проживания с правом на отселение;

4.12. граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны:

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

занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча с 01 января 1949 года по 31 декабря 1962 года;

4.13. граждан, эвакуированных (переселенных), а также добровольно выехавших из населенных пунктов (в том числе эвакуированных (переселенных) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) проводилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, а также военнослужащих, вольнонаемного состава войсковых частей и спецконтингента, эвакуированных в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения. К добровольно выехавшим относятся граждане, выехавшие с 29 сентября 1957 года по 31 декабря 1960 года включительно из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также выехавшие с 1949 года по 1962 год включительно из населенных пунктов (в том числе переселившиеся в пределах населенных пунктов, где переселение производилось частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

4.14. граждан, проживавших в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получивших накопленную эффективную дозу облучения свыше 7 сЗв (бэр), но не более 35 сЗв (бэр), или свыше 35 сЗв (бэр);

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

4.16. семей, потерявших кормильца из числа граждан, указанных в подпункте 4.12 настоящего пункта.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. На официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), на едином официальном интернет-портале государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (<http://www.mfc.yanao.ru>) в сети «Интернет» (далее - сайт многофункционального центра, многофункциональный центр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) по адресу: <https://www.gosuslugi.ru> размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графиках работы уполномоченного органа, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункционального центра и его территориальных отделов;

- справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, многофункционального центра, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса официального сайта уполномоченного органа, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет»;

- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

6. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится должностным лицом уполномоченного органа, работником многофункционального центра при непосредственном обращении заинтересованного лица, посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения заинтересованных лиц, путем размещения информации на информационных стендах в помещениях уполномоченного органа, многофункционального центра, а также путем публикации информации в средствах массовой информации и издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

7. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается и публикуется следующая информация и документы:

7.1. о месте нахождения уполномоченного органа (полный почтовый адрес, адрес официальной электронной почты в сети «Интернет», справочный номер телефона уполномоченного органа, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии), график работы);

7.2. выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

7.3. текст Административного регламента с приложениями (полная

версия - на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», выдержки - на информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, средствах массовой информации и в печатных изданиях);

7.4. круг заявителей;

7.5. информация о порядке предоставления государственной услуги;

7.6. образцы заполнения заявлений, предусмотренных пунктом 23 Административного регламента (далее при совместном упоминании - заявление о предоставлении государственной услуги);

7.7. график приема граждан должностными лицами уполномоченного органа;

7.8. информация о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

7.9. перечень территориальных отделов многофункционального центра, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны и территории обслуживания территориальных отделов многофункционального центра.

8. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», которая содержит:

8.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

8.2. круг заявителей;

8.3. срок предоставления государственной услуги;

8.4. результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

8.5. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

8.6. информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8.7. формы заявлений о предоставлении государственной услуги (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

8.8. перечень территориальных отделов многофункционального центра, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефон отдельной телефонной линии либо центра телефонного обслуживания многофункционального центра.

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

9. При обращении заинтересованного лица лично или по телефону должностным лицом уполномоченного органа либо работником многофункционального центра в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация: о месте нахождения

уполномоченного органа (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги, о способах и сроках подачи заявлений о предоставлении государственной услуги; о круге заявителей; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, о сроках приема и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги; о месте размещения на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» информации по вопросам предоставления государственной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

10. При ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц лично в приемные часы должностное лицо уполномоченного органа либо работник многофункционального центра подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии должностного лица уполномоченного органа либо работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица либо работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо либо работник, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

11. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги (далее – обращение).

Должностное лицо уполномоченного органа либо работник многофункционального центра, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем уполномоченного органа либо многофункционального центра, либо уполномоченными им лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в уполномоченном органе, многофункциональном центре в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе на Едином портале, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», сайте многофункционального центра, предоставляется заинтересованным лицам бесплатно.

13. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные

Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

14. Многофункциональный центр осуществляет информирование, консультирование заявителей, предусмотренное пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

15. Наименование государственной услуги: «Оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и аварии на производственном объединении «Маяк».

16. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

16.1. выдача удостоверения единого образца (далее – подуслуга 1, удостоверение);

16.2. выдача дубликата удостоверения (далее – подуслуга 2).

Наименование исполнителя государственной услуги

17. Наименование исполнителя государственной услуги - «департамент социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа».

Многофункциональный центр согласно соглашению о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом, заключенному в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее - соглашение о взаимодействии), осуществляет прием документов заявителей для последующей их передачи (направления) в уполномоченный орган и выдачу результатов предоставления государственной услуги заявителям в порядке и сроки, определенные соглашением о взаимодействии.

18. В предоставлении государственной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

18.1. органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

18.2. Фондом социального и пенсионного страхования Российской Федерации;

18.3. Министерством внутренних дел Российской Федерации;

- 18.4. Федеральной налоговой службой;
- 18.5. МЧС России;
- 18.6. Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Минтруд России).

19. Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Запрещается отказывать в приеме заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме (далее - запрос) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет».

Результат предоставления государственной услуги

20. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

20.1. при предоставлении подуслуги 1 – удостоверение по форме согласно приложению № 1 к Порядку и условиям 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, утвержденному приказом МЧС России, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации от 08 декабря 2006 года № 728/832/166н, либо по форме согласно приложениям №№ 1, 2 к Порядку и условиям оформления и выдачи удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденному приказом МЧС России, Минтруда России, Министерства финансов Российской Федерации от 21 апреля 2020 года № 253/207/73н (далее – Порядок № 253/207/73н), либо по форме согласно приложению № 1 к Порядку и условиям оформления и выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденному приказом МЧС России, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации от 11 апреля 2006 года № 228/271/63н (далее – Порядок № 228/271/63н), либо по форме согласно приложениям №№ 5 - 7 Положения о порядке оформления и выдачи удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, утвержденного приказом МЧС России от 24 апреля 2000 года № 229 (далее – Положение № 229);

20.2. при предоставлении подуслуги 2 – дубликат удостоверения.

21. Решение о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения) принимается комиссией уполномоченного органа по принятию решения о выдаче удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию

радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и аварии на производственном объединении «Маяк» (далее – комиссия).

22. Способы направления заявителю документов (информации), являющихся результатом предоставления государственной услуги (по выбору заявителя):

- личное получение в многофункциональном центре;
- личное получение в уполномоченном органе.

Срок предоставления государственной услуги

23. Сроки предоставления государственной услуги:

в течение 1 месяца со дня регистрации заявления о выдаче удостоверения согласно приложению № 1 либо заявления о выдаче дубликата удостоверения согласно приложению № 2 комиссией уполномоченного органа принимается решение о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) и уполномоченный орган направляет в МЧС России либо в Минтруд России (в зависимости от категории заявителей) заявку на выдачу бланка удостоверения;

в течение 10 дней с даты поступления бланка удостоверения из МЧС России либо из Минтруда России (в зависимости от категории заявителей) уполномоченный орган осуществляет оформление и направление (выдачу) удостоверения (дубликата удостоверения) заявителю.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

24. Для предоставления государственной услуги заявителем представляется заявление о предоставлении государственной услуги в уполномоченный орган по месту жительства через многофункциональный центр с предъявлением:

24.1. паспорта гражданина Российской Федерации (для заявителей - детей, не достигших 14-летнего возраста, законным представителем предъявляется свидетельство о рождении) и документа, подтверждающего место жительства заявителя на территории автономного округа;

24.2. документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя, в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через уполномоченного представителя.

25. К заявлению о выдаче удостоверения прилагается согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к Порядку № 253/207/73н или приложению № 2 к Порядку № 228/271/63н или приложению № 3 к Положению № 229, а также следующие документы:

25.1. лица, указанные в подпунктах 4.1 - 4.3 пункта 4 Административного регламента (в зависимости от категории граждан), прилагают следующие документы:

25.1.1. фотографии размером 3 x 4 см (2 штуки);

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

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

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

25.1.5. иные документы, удостоверяющие личность и содержащие указание на гражданство (в случае не предъявления заявителем паспорта гражданина Российской Федерации);

25.2. лица, указанные в подпункте 4.4 пункта 4 Административного регламента, прилагают следующие документы:

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

25.2.2. свидетельство о браке, выданное компетентным органом иностранного государства (в случае его выдачи компетентным органом иностранного государства), и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

25.2.3. свидетельство о смерти, выданное компетентным органом иностранного государства (в случае его выдачи компетентным органом иностранного государства), и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

25.2.4. документы, подтверждающие факт совместного проживания;

25.2.5. документы, подтверждающие родственные связи с лицом, имеющим право на получение удостоверения, выданные компетентными органами иностранных государств (в случае их выдачи компетентными органами иностранного государства), и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

25.2.6. свидетельство об усыновлении, выданное органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации (в случае его выдачи органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации);

25.2.7. иные документы, удостоверяющие личность и содержащие указание на гражданство (в случае не предъявления заявителем паспорта гражданина Российской Федерации);

25.3. лица, указанные в подпунктах 4.5 - 4.7 пункта 4 Административного регламента, прилагают:

25.3.1. фотографию размером 3 см x 4 см, выполненную в цветном либо черно-белом варианте без светлого угла. Допускается представление фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, гражданами, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов (для граждан, носящих очки, обязательно фотографирование в очках без тонированных стекол);

25.3.2. один или несколько документов (оригиналы либо заверенные копии), подтверждающих выполнение работ в зоне отчуждения, из числа следующих документов:

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

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

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

25.3.2.4. табель учета рабочего времени в зоне отчуждения;

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

25.3.2.6. задания (заявка) на полет в зону отчуждения, летная книжка и полетные листы летно-подъемного состава с записью о полетах в зону отчуждения;

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

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

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

25.4. Документами, подтверждающими участие в работах по объекту «Укрытие» (с указанием о работе по данному объекту), являются любой из нижеперечисленных:

25.4.1. выписка из приказа по воинским частям, принимавшим участие в ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС в зоне отчуждения, о направлении для работ на объекте «Укрытие» соответствующего архива;

25.4.2. выписка из журналов выдачи дозиметров и контроля доз по проходу на объект «Укрытие»;

25.4.3. выписка из наряда допуска на проведение работ на объекте «Укрытие»;

25.4.4. пропуска для прохода на объект «Укрытие» для ведения соответствующих работ: с июля 1987 года по 31 декабря 1988 года с шифром «Шлем» (рисунок «буденовки»); с 01 января 1989 года с шифром «Тубус» (рисунок микроскопа); с 01 января 1989 года по пропускам 3 группы и временным с шифром «Птица» (рисунок птицы с поднятыми крыльями);

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

Документы, перечисленные в позициях 25.4.2, 25.4.3 и 25.4.5 подпункта 25.4 настоящего пункта, должны быть заверены печатью администрации Чернобыльской АЭС, либо Комплексной экспедиции Института им. И.В. Курчатова, либо производственного объединения «Комбинат», либо их соответствующих служб, выдавших эти документы.

25.5. лица, указанные в подпункте 4.8 пункта 4 Административного регламента, прилагают следующие документы:

25.5.1. удостоверение умершего гражданина (при отсутствии удостоверения один или несколько документов из перечисленных в подпунктах 25.3 или 25.4 настоящего пункта);

25.5.1.2. документы (либо заверенные копии), удостоверяющие личность умершего и содержащие указание на гражданство Российской Федерации;

25.5.1.3. свидетельство о браке, выданное компетентным органом иностранного государства (в случае его выдачи компетентным органом иностранного государства), и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

25.5.1.4. свидетельство (свидетельства) о смерти, выданное (выданные) компетентным органом иностранного государства (в случае его (их) выдачи компетентным органом иностранного государства), и его (их) нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

25.5.1.5. документы, подтверждающие родственные связи гражданина, обращающегося за получением удостоверения, с умершим участником ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, выданные компетентными органами иностранных государств (в случае их выдачи компетентными органами иностранного государства), и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

25.6. лица, указанные в подпунктах 4.9 - 4.11 пункта 4 Административного регламента, прилагают документы, подтверждающие факт проживания и (или) прохождения военной службы (службы) гражданином в зонах радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (выписки из похозяйственных, домовых книг, архивов жилищно-эксплуатационных управлений, жилищно-коммунальных отделов, справки паспортных столов, иные документы) (представляются по инициативе гражданина);

25.7. лица, перечисленные в подпунктах 4.12 - 4.15 пункта 4 Административного регламента, прилагают следующие документы:

25.7.1. фотографии размером 3 x 4 см (2 штуки);

25.7.2. в целях истребования уполномоченным органом в порядке межведомственного взаимодействия справки единого образца, предусмотренной подпунктом 34.1 пункта 34 Административного регламента, заявителями предоставляются следующие документы:

25.7.2.1. гражданами, указанным в подпункте 4.12 пункта 4 Административного регламента, - документы, подтверждающие участие в проведении видов работ, указанных в Критериях отнесения граждан (в том числе временно направленных или командированных) к категориям граждан, принимавших непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также граждан, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча, или проведение этих работ в конкретных населенных пунктах, входящих в

Перечень населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (далее - Перечень населенных пунктов), согласно приложениям №№ 1, 2 к Постановлению Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 08 октября 1993 года № 1005 «О мерах по реализации Закона Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»:

- командировочные удостоверения, выписки из приказов, справки, выданные предприятиями, организациями, учреждениями (или их правопреемниками), выполнявшими непосредственно работы на радиоактивно загрязненных территориях, с обязательным указанием периода выполнения этих работ и основания выдачи;

- трудовая книжка (выписка из трудовой книжки с расшифровкой печати организации, сделавшей запись);

- военный билет гражданина (выписка из военного билета с расшифровкой печати организации, сделавшей запись) или справки, выданные архивами Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации;

- выписки из архивных материалов производственного объединения «Маяк», Южно-Уральского управления строительства и иных организаций, подтверждающие факт участия гражданина в ликвидационных работах;

25.7.2.2. гражданами, указанными в подпункте 4.13 пункта 4 Административного регламента, - документы, подтверждающие факт проживания в населенных пунктах, входящих в Перечень населенных пунктов, эвакуации (переселения) и добровольного выезда из них:

- акты об отселении, акты оценки материального ущерба, выписки из домовых книг, справки, выданные архивами отделов народного образования, социальной защиты, здравоохранения, архивные документы производственного объединения «Маяк», Уральского научно-практического центра радиационной медицины, подтверждающие факт и дату эвакуации (переселения);

- свидетельство о браке (при смене фамилии), выданное компетентным органом иностранного государства (в случае его выдачи компетентным органом иностранного государства), и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, свидетельство о рождении детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, выданное компетентным органом иностранного государства (в случае его выдачи компетентным органом иностранного государства), и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, архивные справки с указанием даты эвакуации (переселения), а также добровольного выезда матери (для лиц, находившихся в состоянии внутриутробного развития);

25.7.2.3. гражданами, указанными в подпункте 4.14 пункта 4 Административного регламента, - являются документы, подтверждающие факт и сроки проживания в населенных пунктах, входящих в Перечень населенных пунктов, а также документ, подтверждающий величину накопленной эффективной дозы облучения:

- выписки из домовых книг или архивов жилищно-эксплуатационных

учреждений, паспортных столов с указанием факта и сроков проживания в этих населенных пунктах;

- справки единого образца о величине накопленной эффективной дозы облучения, полученной гражданами за период проживания в указанных населенных пунктах, выдаваемые органами государственного санитарно-эпидемиологического надзора Челябинской и Курганской областей по форме, приведенной в приложении № 2 к Положению № 229, на основании расчета доз, произведенных в установленном порядке;

25.7.2.4. гражданами, указанными в подпункте 4.15 пункта 4 Административного регламента, - являются документы, подтверждающие факт и сроки проживания в населенных пунктах, входящих в Перечень населенных пунктов:

- справка о периоде проживания в данном населенном пункте, выданная органами местного самоуправления;

- трудовая книжка, военный билет, документ об образовании (аттестат, диплом), свидетельство о браке (при смене фамилии), выданное компетентным органом иностранного государства (в случае его выдачи компетентным органом иностранного государства), и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

25.8. лица, указанные в подпункте 4.16 пункта 4 Административного регламента, прилагают следующие документы:

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

25.8.2. свидетельство о браке, выданное компетентным органом иностранного государства (в случае его выдачи компетентным органом иностранного государства), и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

25.8.3. свидетельство о смерти, выданное компетентным органом иностранного государства (в случае его выдачи компетентным органом иностранного государства), и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

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

26. Для получения подуслуги 2 в заявлении о выдаче дубликата удостоверения (в случае утраты (порчи) удостоверения, в том числе обнаружения ошибки в удостоверении) заявитель указывает обстоятельства утраты (порчи) удостоверения с указанием места получения утраченного удостоверения.

К заявлению о выдаче дубликата удостоверения прилагаются следующие документы:

26.1. фотографии (размером 3 x 4 см) - 2 шт. (для заявителей, указанных в подпунктах 4.1 - 4.3, 4.5 - 4.7, 4.12 - 4.15 пункта 4 Административного регламента);

26.2. ранее выданное удостоверение (в случае порчи удостоверения, в том числе обнаружения ошибки в удостоверении).

27. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы,

указанные в пунктах 24 - 26 Административного регламента (далее - документы, представляемые заявителем), могут быть направлены в уполномоченный орган в форме электронных документов, которые:

27.1. подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1, 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

27.2. представляются в уполномоченный орган:
посредством многофункционального центра (с использованием электронных носителей информации);
посредством Единого портала.

28. В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, уполномоченного представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации).

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписан простой электронной подписью.

29. Заявление о предоставлении государственной услуги и копии документов, представляемые заявителем, могут быть направлены в уполномоченный орган посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Установление личности, свидетельствование подлинности подписи заявителя (уполномоченного представителя заявителя) на заявлении о предоставлении государственной услуги, удостоверение верности копий приложенных документов в данном случае осуществляются нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

30. Документы, представляемые заявителем, не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание.

При приеме документов через многофункциональный центр удостоверение и заверение заявления о предоставлении государственной услуги и документов производится в установленном в многофункциональном центре порядке. Копии документов, представляемых заявителями лично без предъявления оригинала, должны быть заверены нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

31. Заявителем, при оформлении заявления о предоставлении государственной услуги, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с уполномоченным органом для получения результата государственной услуги:

- личное посещение уполномоченного органа;
- личное посещение многофункционального центра.

Уведомления (информация) о ходе предоставления государственной услуги по выбору заявителя направляются:

- посредством Единого портала;
- посредством электронной почты;
- посредством смс-информирования.

32. При получении результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, при подаче заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

33. Для предоставления подуслуги 1 уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы (сведения), необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг (далее - документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия):

33.1. справка единого образца по установленной форме, являющейся приложением № 1 к Положению № 229, запрашивается у органов исполнительной власти Челябинской, Свердловской, Курганской областей, которую заявитель вправе получить в рамках предоставления государственной услуги по выдаче справки единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

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

иные документы).

33.3. сведения, подтверждающие факт установления инвалидности;

33.4. сведения о заключении брака;

33.5. сведения о смерти;

33.6. сведения о рождении детей.

34. Для предоставления подуслуги 2 уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивается справка, подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено (запрашивается в органах внутренних дел в случае обращения заявителя за выдачей дубликата удостоверения в связи с утратой удостоверения).

35. Многофункциональный центр запрашивает документы (сведения), предусмотренные пунктами 33, 34 Административного регламента в рамках межведомственного информационного взаимодействия при условии разработанных сервисов.

36. Заявитель вправе представить указанные в пунктах 33, 34 Административного регламента документы (сведения) по собственной инициативе.

37. Непредставление заявителем документов (сведений), указанных в пунктах 33, 34 Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

38. Запрещается требовать от заявителя:

38.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

38.2. представления документов и информации, в том числе, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

38.3. представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

38.4. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в

предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

39. Основания для отказа в приеме документов, представляемых заявителем, отсутствуют.

40. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

41. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие у заявителя права на предоставление государственной услуги;
- не представление (представление не в полном объеме) документов, представляемых заявителем.

42. В случае отказа в предоставлении государственной услуги уполномоченный орган обязан направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в месячный срок со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и всех необходимых документов одним из выбранных заявителем способов:

- посредством Единого портала;
- личное получение в многофункциональном центре;
- личное получение в уполномоченном органе;
- посредством электронной почты;
- посредством почтового отправления.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

43. Государственная услуга предоставляется без предоставления необходимых и обязательных услуг.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

44. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в многофункциональный центр

45. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, представляемых заявителем, и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в многофункциональный центр не должно превышать 15 минут.

Сроки и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

46. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в уполномоченном органе не позднее 1 рабочего дня со дня его поступления.

47. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, представляемые заявителем, подаются через многофункциональный центр в порядке, установленном Правилами.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

48. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

49. Помещения для приема заявителей размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

50. Вход и выход из помещения для приема заявителей оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации.

51. Места, где осуществляется прием заявителей по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, оборудуются информационными стендами, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

52. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений о предоставлении государственной услуги и канцелярскими принадлежностями.

53. Под сектор ожидания отводится просторное помещение, площадь которого должна определяться в зависимости от количества обращающихся заявителей.

54. Габаритные размеры, очертания и свойства сектора ожидания определяются с учетом необходимости создания оптимальных условий для работы должностных лиц уполномоченного органа, а также для комфортного обслуживания посетителей.

55. Рабочие места должностных лиц уполномоченного органа оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

56. В местах приема заявителей предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

57. Требования к помещениям должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда».

58. Здание уполномоченного органа должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц о его наименовании.

59. Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители.

60. При входе в помещения уполномоченного органа и (или) залах ожидания оборудуются информационные стенды, на которых размещается следующая обязательная информация:

60.1. почтовый адрес уполномоченного органа;

60.2. адрес официального сайта уполномоченного органа в сети «Интернет»;

60.3. справочный номер телефона структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, номер телефона-автоинформатора (при наличии);

60.4. режим работы структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги;

60.5. образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

61. На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного органа, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Новые здания (строения) уполномоченного органа оборудуются стоянками для транспортных средств заявителей. Существующие здания (строения) оборудуются стоянками при наличии технической возможности.

Количество парковочных мест определяется в зависимости от интенсивности работы и количества заявителей, обращающихся в уполномоченный орган. При расчете количества парковочных мест за основу принимается количество посещений заявителей за определенный период.

На парковке общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа

инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

62. Требования к зданиям, помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей многофункциональным центром определяются статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и Правилами.

63. Требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданиям, в которых предоставляется государственная услуга, уполномоченным органом и предоставляемой в них государственной услуге.

64. Уполномоченный орган обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

64.1. условия беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга;

64.2. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

64.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

64.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

64.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

64.7. допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

64.8. оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

65. При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объект, в котором предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории соответствующего муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно,

обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества государственной услуги

66. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице.

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Показатели результативности оказания государственной услуги		
1.1.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленный срок, от общего количества заявителей	%	100
1.2.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100
2.	Показатели, характеризующие информационную доступность государственной услуги		
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», на Едином портале	да/нет	да
3.	Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность		
3.1.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места парковки транспорта, места общего пользования)	да/нет	да

3.2.	Транспортная доступность государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
4.	Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов уполномоченного органа		
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
5.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги и их продолжительность		
5.1.	- при подаче заявления о предоставлении государственной услуги	раз/минут	0/0
	- при получении результата предоставления государственной услуги	раз/минут	1/15
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	да/нет	да
7.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	да
8.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре	да/нет	да
9.	Возможность получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
10.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении уполномоченного органа по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
11.	Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких	да/нет	нет

	государственных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос)		
12.	Иные показатели		
12.1.	Наличие обратной связи с заявителями и уполномоченным органом	да/нет	да
12.2.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	штук	0

Иные требования к предоставлению государственной услуги

67. Заявитель вправе обратиться с заявлением и документами, представляемыми заявителем, в многофункциональный центр на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

68. Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, если идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

69. Заявителям обеспечивается возможность представления запроса и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации, заполняет запрос с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненные запросы отправляются заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган. При авторизации в единой системе идентификации и аутентификации запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание запроса.

70. Электронные документы представляются в следующих форматах:

70.1. xml - для формализованных документов;

70.2. odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

70.3. pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий

не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

71. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала;
- обращения по номеру телефона уполномоченного органа;
- обращения по адресу электронной почты уполномоченного органа;
- обращения через сайт уполномоченного органа.

Уполномоченный орган обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению уполномоченным органом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

72. Уполномоченным органом не реже 1 раза в 5 лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в уполномоченный орган не поступали, оптимизация процесса не проводится.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

73. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 3.

Приложение № 1

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Оформление и выдача
удостоверений гражданам,
подвергшимся воздействию радиации
вследствие катастрофы на
Чернобыльской АЭС и аварии на
производственном объединении
«Маяк»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Департамент социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа

(наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче удостоверения

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
2. Сведения о принадлежности к гражданству (нужное подчеркнуть): гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства
3. Сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем место жительства):
почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт _____
- _____
- улица _____, номер дома _____, корпус _____,
квартира _____.
4. Контактный телефон: _____,
адрес электронной почты (при наличии): _____.
5. Сведения о заявителе:

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Дата рождения	
Кем выдан Код подразделения		Место рождения	

6. Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования (при наличии)
- _____.

7. Сведения о реквизитах актовой записи о заключении брака:

серия и номер _____ дата _____
наименование органа, составившего запись _____

8. Сведения о реквизитах актовой записи о смерти:

серия и номер _____ дата _____
наименование органа, составившего запись _____

9. Сведения о реквизитах актовой записи о рождении детей:

серия и номер _____ дата _____
наименование органа, составившего запись _____

10. Сведения об уполномоченном представителе:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем место жительства):

почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт

улица _____, номер дома _____, корпус _____,
квартира _____.

документ, удостоверяющий личность: _____
(вид документа)

серия _____ номер _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

документ, подтверждающий полномочия представителя: _____
(наименование документа)

серия (при наличии) _____ номер _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

Дата _____

(подпись уполномоченного представителя)

11. Прошу рассмотреть мои документы и выдать удостоверение (выбрать нужное):

граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; Инвалида вследствие чернобыльской катастрофы

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

участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС
19__ г. (указать год участия)

участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС по объекту «Укрытие»

члена семьи умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС

гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС

Проживал в населенном пункте _____
(указать населенный пункт, подвергшийся

воздействию радиации (наименование населенного пункта, район, область))

в период с «___» _____ г. по «___» _____ г.
(указать период проживания в населенном пункте, подвергшемся воздействию радиации)

участника в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в период с 1 января 1949 г. по 31 декабря 1962 г.

гражданам, проживающим в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча

семьям, потерявшим кормильца из числа участников в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в период с 1 января 1949 г. по 31 декабря 1962 г.

12. Указанное выше удостоверение прошу выдать следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

вручить лично или через представителя в департаменте социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа;

вручить лично или через представителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

13. Информацию о ходе рассмотрения настоящего заявления прошу направлять (отметить один из вариантов, заполняется по желанию заявителя):

посредством смс-информирования _____;
(указать номер телефона)

на адрес электронной почты _____;
(указать адрес электронной почты)

в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

14. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации

вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и аварии на производственном объединении «Маяк» (далее – государственная услуга(прошу направить следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

- направить заказным письмом по почтовому адресу, указанному в настоящем заявлении;
- направить на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении;
- вручить лично или через представителя в департаменте социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа;
- вручить лично или через представителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- направить в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

15. Сведения о законном представителе несовершеннолетнего, уполномоченном на получение результата предоставления государственной услуги (удостоверения / уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги) в отношении несовершеннолетнего, не являющимся заявителем:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги (удостоверения / уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги) в отношении несовершеннолетнего:

Наименование		Когда выдан	
Серия и номер		Код подразделения	
Кем выдан		Место рождения	

Дата		Подпись заявителя	

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись должностного лица/работника

К заявлению прилагаю следующие документы:

Перечень	
1.	4.
2.	5.

3.	6.
----	----

Заявление и документы заявителя _____
(фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия работника и подпись

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя _____
(фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия работника и подпись

Приложение № 2

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Оформление и выдача
удостоверений гражданам,
подвергшимся воздействию радиации
вследствие катастрофы на
Чернобыльской АЭС и аварии на
производственном объединении
«Маяк»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Департамент социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа

(наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата удостоверения

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
2. Сведения о принадлежности к гражданству (нужное подчеркнуть): гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства.
3. Сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем место жительства):
почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт _____,
улица _____, номер дома _____, корпус _____,
квартира _____.
4. Контактный телефон: _____,
адрес электронной почты (при наличии): _____.
5. Сведения о заявителе:

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Дата рождения	
Кем выдан Код подразделения		Место рождения	

6. Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования (при наличии) _____.

7. Сведения об уполномоченном представителе:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
 сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем место жительства):

почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт

улица _____, номер дома _____, корпус _____, квартира _____.

документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа)
 серия _____ номер _____ дата выдачи _____ кем выдан _____

документ, подтверждающий полномочия представителя: _____

(наименование документа)
 серия (при наличии) _____ номер _____ дата выдачи _____ кем выдан _____.

Дата _____ (подпись уполномоченного представителя)

8. в связи с _____
 (указать причину обращения за выдачей дубликата (износ/утрата/ошибка))
 удостоверения серия _____ № _____, выданного «___» _____ года

(орган, выдавший удостоверение)
 прошу рассмотреть мои документы и выдать дубликат удостоверения (выбрать нужное):

граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; Инвалида вследствие чернобыльской катастрофы

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

участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 19__ г. (указать год участия)

участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС по объекту «Укрытие»

члена семьи умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС

гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС

Проживал в населенном пункте _____
(указать населенный пункт, подвергшийся

воздействию радиации (наименование населенного пункта, район, область))

в период с «___» _____ г. по «___» _____ г.
(указать период проживания в населенном пункте, подвергшемся воздействию радиации)

участника в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в период с 1 января 1949 г. по 31 декабря 1962 г.

гражданам, проживающим в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча

семьям, потерявшим кормильца из числа участников в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в период с 1 января 1949 г. по 31 декабря 1962 г.

9. Дубликат указанного выше удостоверения прошу выдать следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

вручить лично или через представителя в уполномоченном органе;

вручить лично или через представителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

10. Информацию о ходе рассмотрения настоящего заявления прошу направлять (отметить один из вариантов, заполняется по желанию заявителя):

посредством смс-информирования _____;
(указать номер телефона)

на адрес электронной почты _____;
(указать адрес электронной почты)

в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

11. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и аварии на производственном объединении «Маяк» (далее – государственная услуга) прошу направить следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

направить заказным письмом по почтовому адресу, указанному в настоящем заявлении;

- направить на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении;
- вручить лично или через представителя в департаменте социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа;
- вручить лично или через представителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- направить в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

12. Сведения о законном представителе несовершеннолетнего, уполномоченном на получение результата предоставления государственной услуги (дубликата удостоверения / уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги) в отношении несовершеннолетнего, не являющимся заявителем:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги (дубликата удостоверения / уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги) в отношении несовершеннолетнего:

Наименование		Когда выдан	
Серия и номер		Код подразделения	
Кем выдан		Место рождения	

Дата		Подпись заявителя	

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись должностного лица/работника

К заявлению прилагаю следующие документы:

Перечень

1.	4.
2.	5.
3.	6.

Заявление и документы заявителя _____

(фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия работника и подпись

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя _____
(фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия работника и подпись

Приложение № 3

к Административному регламенту департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и аварии на производственном объединении «Маяк»

СХЕМА
 процесса предоставления государственной услуги
 «Оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и аварии на производственном объединении «Маяк»

Рисунок 1

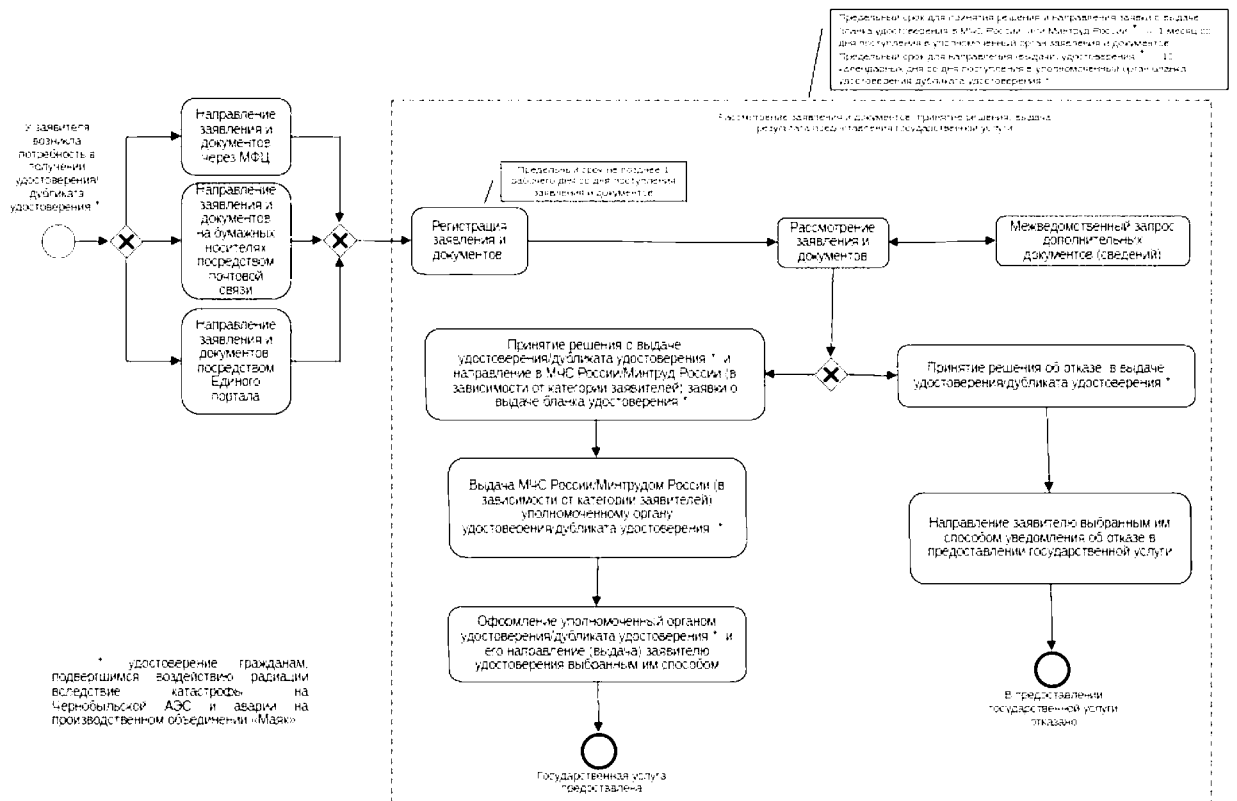




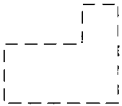
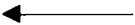



Рисунок 2

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и аварии на производственном объединении «Маяк»:

-  - начальное событие;
-  - конечное событие;
-  - элемент, отображающий возможные взаимоисключающие последовательности предшествующих и последующих административных действий или событий (шлюз «или/или»);
-  - административное действие (событие);
-  - административная процедура;
-  - последовательность административных действий (событий);
-  - примечание.

».