



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

*08.10.2024*

№ *118-н*

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента предоставления  
Министерством социального развития Ульяновской области  
государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений гражданам,  
подвергшимся воздействию радиации вследствие  
аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк»  
и сбросов в реку «Теча», справок детям первого (второго)  
поколения указанных граждан»**

В соответствии с Федеральным Законом от 26.11.1998 № 175 «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча», Приказом МЧС РФ от 24.04.2000 № 229 «Об утверждении 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» (далее – Положение),

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов в реку «Теча», справок детям первого (второго) поколения указанных граждан;

2. Признать утратившими силу:  
приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 04.09.2019 № 109-П «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов в реку «Теча», справок детям первого (второго) поколения указанных граждан.

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

Исполняющий обязанности министра

Е.Ю.Фалалеева

0000258

УТВЕРЖДЁН  
приказом  
Министерства социального  
развития Ульяновской области  
от 29.10.24 № 118-К

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча», справок детям первого (второго) поколения указанных граждан**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области (далее - Министерство) государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча», справок детям первого (второго) поколения указанных граждан».

1.2. Государственная услуга предоставляется:

а) гражданам (в том числе временно направленным или командированным), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны:

принимавшим в 1957-1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк»;

занятым на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949 - 1956 годах;

б) гражданам (в том числе временно направленным или командированным), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны:

принимавшим в 1959-1961 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении

«Маяк»;

занятым на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1957-1962 годах;

в) гражданам, эвакуированным (переселенным), а также добровольно выехавшим из населенных пунктов (в том числе эвакуированным (переселенным) 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 военнослужащим, вольнонаемному составу войсковых частей и спецконтингенту, эвакуированным 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»;

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», 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);

д) гражданам, проживавшим в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча», и получившим накопленную эффективную дозу облучения свыше 7 сЗв (бэр), но не более 35 сЗв (бэр), или свыше 35 сЗв (бэр);

е) гражданам, добровольно выехавшим 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);

ж) семьям, потерявшим кормильца из числа указанных граждан в подпункте «а» пункта 1.2 настоящего административного регламента;

з) семьям, потерявшим кормильца из числа указанных граждан в подпункте «б» пункта 1.2 настоящего административного регламента;

и) детям первого и второго поколения граждан, указанных в статье 1 Федерального закона от 26.11.1998 № 175 «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов

радиоактивных отходов в реку «Теча», страдающих заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей (далее - дети первого (второго) поколения граждан) (далее - заявители).

1.3. При предоставлении государственной услуги от имени заявителя может выступать его представитель, имеющий право действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

При этом личное участие заявителя в правоотношениях по получению государственной услуги не лишает его права иметь представителей, равно как и участие представителей не лишает заявителя права на личное участие в указанных правоотношениях по получению государственной услуги.

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

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

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

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги.

«Оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча», справок детям первого (второго) поколения указанных граждан».

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее - исполнительный орган).

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

Государственная услуга предоставляется в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет - технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее - ОГКУ «Правительство для граждан») в соответствии с соглашением, заключенным между ОГКУ «Правительство для граждан» и Министерством.

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

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части оформления и выдачи удостоверений и справок гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча» (далее – оформление и выдача удостоверений, справок):

удостоверение, справка;

уведомление об отказе в выдаче удостоверения, справки;

2) в части оформления и выдачи дубликата удостоверения, справки (далее – оформление и выдача дубликата удостоверений и справок):

дубликат удостоверения, справки;

3) в части оформления и выдачи удостоверения на имя умершего гражданина подвергшегося воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча» (далее – оформление и выдача удостоверения, справки на имя умершего гражданина):

удостоверение, справка;

уведомление об отказе в выдаче удостоверения, справки;

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

исправленный результат предоставления государственной услуги;

распоряжение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – распоряжение об отказе в исправлении опечаток);

5) в части выдачи справки детям первого и второго поколения граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк»:

справка;

уведомление об отказе в выдаче справки.

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

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

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве или в отделении почтовой связи в зависимости от способа, указанного в заявлении. Получение результата в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан».

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги.

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

в Министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Министерство – не более тридцати пяти рабочих дней;

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

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

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуг, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг), а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

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

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

в Министерство;

через отделение почтовой связи;

через ОГКУ «Правительство для граждан».

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

1) в части оформления и выдачи удостоверений и справок для заявителей, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 1.2. Административного регламента;

а) заявление по форме, приведённой в приложении №2 к настоящему Административному регламенту;

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

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

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

д) 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;

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

ж) 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;

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

2) в части оформления и выдачи удостоверений и справок для заявителей, указанных в подпункте «в» пункта 1.2. Административного регламента;

а) заявление по форме, приведённой в приложении №2 к настоящему Административному регламенту;

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

в) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина

Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

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

д) акты об отселении, акты оценки материального ущерба, 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);

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

ж) свидетельство о рождении, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

з) архивные справки с указанием даты эвакуации (переселения), а также добровольного выезда матери (для лиц, находившихся в состоянии внутриутробного развития);

3) в части оформления и выдачи удостоверений и справок для заявителей, указанных в подпункте «г» пункта 1.2. Административного регламента;

а) заявление по форме, приведённой в приложении №2 к настоящему Административному регламенту;

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

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

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

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

е) трудовая книжка, военный билет, документ об образовании (аттестат, диплом, выданный на территории иностранного государства, и его перевод на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий), свидетельство



о браке (при смене фамилии) в случае его выдачи уполномоченными органами записи актов гражданского состояния иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

4) в части оформления и выдачи удостоверений и справок для заявителей, указанных в подпункте «д» пункта 1.2. Административного регламента;

а) заявление по форме, приведённой в приложении №2 к настоящему Административному регламенту;

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

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

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

д) выписки из домовых книг или архивов жилищно-эксплуатационных учреждений, паспортных столов, с указанием факта и сроков проживания в этих населенных пунктах;

е) 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 настоящему Положению, на основании расчетов доз, произведенных в установленном порядке.

5) в части оформления и выдачи удостоверений и справок для заявителей, указанных в подпункте «е» пункта 1.2. Административного регламента;

а) заявление по форме, приведённой в приложении №2 к настоящему Административному регламенту;

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

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

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

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

е) трудовая книжка, военный билет, документ об образовании (аттестат, диплом, выданный на территории иностранного государства, и его перевод на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий), свидетельство о браке (при смене фамилии) в случае его выдачи уполномоченными органами записи актов гражданского состояния иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

б) в части выдачи дубликата удостоверения:

6.1. для заявителей, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 1.2. Административного регламента;

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

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

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

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

д) 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;

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

ж) 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;

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

6.2. для заявителей, указанных в подпункте «в» пункта 1.2. Административного регламента;

а) заявление, составленное по формам согласно приложениям № 4 или

№ 5 к настоящему Административному регламенту;

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

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

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

д) акты об отселении, акты оценки материального ущерба, 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);

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

ж) свидетельство о рождении, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

з) архивные справки с указанием даты эвакуации (переселения), а также добровольного выезда матери (для лиц, находившихся в состоянии внутриутробного развития);

6.3. для заявителей, указанных в подпункте «г» пункта 1.2. Административного регламента;

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

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

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

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

д) справка о периоде проживания в данном населенном пункте, выданная

органами местного самоуправления;

е) трудовая книжка, военный билет, документ об образовании (аттестат, диплом, выданный на территории иностранного государства, и его перевод на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий), свидетельство о браке (при смене фамилии) в случае его выдачи уполномоченными органами записи актов гражданского состояния иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

6.4. для заявителей, указанных в подпункте «д» пункта 1.2. Административного регламента;

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

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

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

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

д) выписки из домовых книг или архивов жилищно-эксплуатационных учреждений, паспортных столов, с указанием факта и сроков проживания в этих населенных пунктах;

е) 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 настоящему Положению, на основании расчетов доз, произведенных в установленном порядке.

6.5. для заявителей, указанных в подпункте «е» пункта 1.2. Административного регламента;

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

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

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

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

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

е) трудовая книжка, военный билет, документ об образовании (аттестат, диплом, выданный на территории иностранного государства, и его перевод на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий), свидетельство о браке (при смене фамилии) в случае его выдачи уполномоченными органами записи актов гражданского состояния иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

7) в части оформления и выдачи удостоверений семьям, потерявшим кормильца из числа указанных граждан в подпункте «а» и «б» пункта 1.2 настоящего административного регламента:

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

б) удостоверение умершего гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов в реку «Теча»;

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

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

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

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

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

з) 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».

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

а) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, составленные по формам согласно приложениям №8 и №9 к настоящему Административному регламенту;

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

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

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

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

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

9) в части выдачи справки детям первого и второго поколения граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк»:

а) заявление о предоставлении государственной услуги, составленное по форме согласно приложениям № 10 и № 11 к настоящему Административному регламенту;

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

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

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

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

д) удостоверение одного из родителей либо бабушки (дедушки), выданное ранее;

е) заключение межведомственного экспертного совета об установлении причинной связи заболевания или инвалидности ребенка с последствиями воздействия радиации вследствие аварии в 1957 году на территории производственного объединения «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча».

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

1) в части оформления и выдачи удостоверений и справок для заявителей, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 1.2. Административного регламента;

а) справку единого образца, выдаваемую исполнительными органами Челябинской, Свердловской, Курганской областей по форме, приведенной в приложении N 6 к Административному регламенту (для Челябинской области установлена серия «Ч», для Свердловской области - «С», для Курганской области - «К»). Нумерация справок начинается с номера 00001);

б) справки единого образца о величине накопленной эффективной дозы облучения, полученной гражданами за период проживания, прохождения работы, службы в населенных пунктах подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов в реку «Теча»;

в) документы, подтверждающие факт проживания и (или) прохождения военной службы в зонах радиоактивного загрязнения: выписки из архивов жилищно-эксплуатационных управлений, жилищно-коммунальных отделов, справки паспортных столов, иные документы, подтверждающие факт проживания (прохождения военной службы) в зонах радиоактивного загрязнения;

2) в части оформления и выдачи удостоверений и справок для заявителей, указанных в подпункте «в» пункта 1.2. Административного регламента;

а) справку единого образца, выдаваемую исполнительными органами Челябинской, Свердловской, Курганской областей по форме, приведенной в приложении N 6 к Административному регламенту (для Челябинской области установлена серия «Ч», для Свердловской области - «С», для Курганской области - «К»). Нумерация справок начинается с номера 00001);

б) справки единого образца о величине накопленной эффективной дозы облучения, полученной гражданами за период проживания, прохождения работы, службы в населенных пунктах подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов в реку «Теча»;

в) документы, подтверждающие факт проживания и (или) прохождения военной службы в зонах радиоактивного загрязнения: выписки из архивов

жилищно-эксплуатационных управлений, жилищно-коммунальных отделов, справки паспортных столов, иные документы, подтверждающие факт проживания (прохождения военной службы) в зонах радиоактивного загрязнения;

г) свидетельство о рождении, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития (подлинник или заверенная в установленном порядке копия, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

д) свидетельство о браке (при смене фамилии) в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

3) в части оформления и выдачи удостоверений и справок для заявителей, указанных в подпункте «г» пункта 1.2. Административного регламента;

а) справку единого образца, выдаваемую исполнительными органами Челябинской, Свердловской, Курганской областей по форме, приведенной в приложении N 6 к Административному регламенту (для Челябинской области установлена серия «Ч», для Свердловской области - «С», для Курганской области - «К». Нумерация справок начинается с номера 00001);

б) справки единого образца о величине накопленной эффективной дозы облучения, полученной гражданами за период проживания, прохождения работы, службы в населенных пунктах подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов в реку «Теча»;

в) документы, подтверждающие факт проживания и (или) прохождения военной службы в зонах радиоактивного загрязнения: выписки из архивов жилищно-эксплуатационных управлений, жилищно-коммунальных отделов, справки паспортных столов, иные документы, подтверждающие факт проживания (прохождения военной службы) в зонах радиоактивного загрязнения;

г) документ об образовании (аттестат, диплом) (подлинник или заверенная в установленном порядке копия), в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

д) свидетельство о браке (при смене фамилии) в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

4) в части оформления и выдачи удостоверений и справок для заявителей, указанных в подпункте «д» пункта 1.2. Административного регламента;

а) справку единого образца, выдаваемую исполнительными органами Челябинской, Свердловской, Курганской областей по форме, приведенной в приложении N 6 к Административному регламенту (для Челябинской области установлена серия «Ч», для Свердловской области - «С», для Курганской области - «К». Нумерация справок начинается с номера 00001);

б) справки единого образца о величине накопленной эффективной дозы облучения, полученной гражданами за период проживания, прохождения



работы, службы в населенных пунктах подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов в реку «Теча»;

в) документы, подтверждающие факт проживания и (или) прохождения военной службы в зонах радиоактивного загрязнения: выписки из архивов жилищно-эксплуатационных управлений, жилищно-коммунальных отделов, справки паспортных столов, иные документы, подтверждающие факт проживания (прохождения военной службы) в зонах радиоактивного загрязнения;

5) в части оформления и выдачи удостоверений и справок для заявителей, указанных в подпункте «е» пункта 1.2. Административного регламента;

а) справку единого образца, выдаваемую исполнительными органами Челябинской, Свердловской, Курганской областей по форме, приведенной в приложении N 6 к Административному регламенту (для Челябинской области установлена серия «Ч», для Свердловской области - «С», для Курганской области - «К». Нумерация справок начинается с номера 00001);

б) справки единого образца о величине накопленной эффективной дозы облучения, полученной гражданами за период проживания, прохождения работы, службы в населенных пунктах подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов в реку «Теча»;

в) документы, подтверждающие факт проживания и (или) прохождения военной службы в зонах радиоактивного загрязнения: выписки из архивов жилищно-эксплуатационных управлений, жилищно-коммунальных отделов, справки паспортных столов, иные документы, подтверждающие факт проживания (прохождения военной службы) в зонах радиоактивного загрязнения;

г) документ об образовании (аттестат, диплом) (подлинник или заверенная в установленном порядке копия), в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

д) свидетельство о браке (при смене фамилии) в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

б) в части выдачи дубликата удостоверения:

6.1. для заявителей, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 1.2. Административного регламента;

справка, выданная Министерством Внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД РФ), подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено (в случае утраты документа);

6.2. для заявителей, указанных в подпункте «в» пункта 1.2. Административного регламента;

а) свидетельство о рождении, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития

(подлинник или заверенная в установленном порядке копия, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

б) свидетельство о браке (при смене фамилии) в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

в) справка, выданная Министерством Внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД РФ), подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено (в случае утраты документа);

6.3. для заявителей, указанных в подпункте «г» пункта 1.2. Административного регламента;

а) документ об образовании (аттестат, диплом) (подлинник или заверенная в установленном порядке копия), в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

б) свидетельство о браке (при смене фамилии) в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

в) справка, выданная Министерством Внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД РФ), подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено (в случае утраты документа);

6.4. для заявителей, указанных в подпункте «д» пункта 1.2. Административного регламента;

справка, выданная Министерством Внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД РФ), подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено (в случае утраты документа);

6.5. для заявителей, указанных в подпункте «е» пункта 1.2. Административного регламента;

а) документ об образовании (аттестат, диплом) (подлинник или заверенная в установленном порядке копия), в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

б) свидетельство о браке (при смене фамилии) в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

в) справка, выданная Министерством Внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД РФ), подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено (в случае утраты документа);

7) в части оформления и выдачи удостоверений на имя умершего гражданина:

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

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

8) в части исправления опечаток (ошибок):  
документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

9) в части выдачи справки детям первого и второго поколения граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк»:

свидетельство о рождении ребёнка, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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

в части выдачи удостоверения:

а) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, их копий не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

б) обращение за получением государственной услуги в ненадлежащий уполномоченный орган;

в) заявитель не относится к числу лиц, указанных в п. 1.2 настоящего административного регламента.

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

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

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

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

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

Максимальный срок ожидания в очереди для подачи запроса о предоставлении государственной услуги, а также при получении результатов ее предоставления составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления в Министерство.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.

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

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

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

Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

графика работы.

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

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг.

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

а) обеспечение беспрепятственного доступа заявителей к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

б) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, на Едином портале;

в) соблюдение порядка предоставления государственной услуги, в том числе в соответствии с вариантом её предоставления;

г) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществлённые при предоставлении государственной услуги;

д) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги – не более двух, общей продолжительностью – не более 60 минут;

е) наличие возможности записи на приём для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону);

ж) наличие возможности заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (срок предоставления государственной услуги).

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

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

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

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

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

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

### Профилирование заявителя.

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

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения №1 к настоящему Административному регламенту.

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

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

Описания Вариантов, приведённых в настоящем разделе, размещаются Министерством в общедоступном месте.

#### Вариант 1

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет не более тридцати пяти рабочих дней.

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

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

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

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

а) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, их копий не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

б) обращение за получением государственной услуги в ненадлежащий уполномоченный орган;

в) заявитель не относится к числу лиц, указанных в п. 1.2 настоящего административного регламента.

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

6.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан», либо посредством почтовой связи заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

б) 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;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в) 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;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

д) свидетельство о рождении, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

е) трудовая книжка, военный билет, документ об образовании (аттестат, диплом, выданный на территории иностранного государства, и его перевод на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;



и) архивные справки с указанием даты эвакуации (переселения), а также добровольного выезда матери (для лиц, находившихся в состоянии внутриутробного развития);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

к) выписки из домовых книг или архивов жилищно-эксплуатационных учреждений, паспортных столов, с указанием факта и сроков проживания в этих населенных пунктах;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

л) акты об отселении, акты оценки материального ущерба, 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);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

н) 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 настоящему Положению, на основании расчетов доз, произведенных в установленном порядке;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

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

а) справку единого образца, выдаваемую исполнительными органами Челябинской, Свердловской, Курганской областей по форме, приведенной в приложении N 6 к Административному регламенту (для Челябинской области установлена серия «Ч», для Свердловской области - «С», для Курганской области - «К». Нумерация справок начинается с номера 00001);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

б) справки единого образца о величине накопленной эффективной дозы облучения, полученной гражданами за период проживания, прохождения работы, службы в населенных пунктах подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов в реку «Теча»;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в) документы, подтверждающие факт проживания и (или) прохождения военной службы в зонах радиоактивного загрязнения: выписки из архивов жилищно-эксплуатационных управлений, жилищно-коммунальных отделов, справки паспортных столов, иные документы, подтверждающие факт проживания (прохождения военной службы) в зонах радиоактивного загрязнения;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

г) свидетельство о рождении, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития (подлинник или заверенная в установленном порядке копия, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

д) свидетельство о браке (при смене фамилии) в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

е) документ об образовании (аттестат, диплом) (подлинник или заверенная в установленном порядке копия), в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

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

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

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

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

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

6.5. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

6.6. Срок регистрации заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги, в Министерстве составляет пятнадцать минут с момента поступления заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

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

б) Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

дата рождения (принятие решения), адрес регистрации или пребывания, дата постановки на учет/снятия с учета по месту регистрации или проживания.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

в) межведомственный запрос «справка единого образца, выдаваемая органами исполнительной власти Челябинской, Свердловской, Курганской областей» сведения о получении справки единого образца для оформления и выдачи удостоверения гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча».

Основанием для запроса является рассмотрение заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Формирование запросов осуществляется на бумажном носителе в форме исходящей письменной корреспонденции, регистрируемой согласно инструкции по делопроизводству, так как межведомственное взаимодействие в данном случае не предусмотрено.

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

Результатом запроса является получение справки единого образца.

г) межведомственный запрос «справка единого образца о величине накопленной эффективной дозы облучения, полученной гражданами за период проживания, прохождения работы, службы в населенных пунктах подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на

производственном объединении «Маяк» и сбросов в реку «Теча».

Основанием для запроса является рассмотрение заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Формирование запросов осуществляется на бумажном носителе в форме исходящей письменной корреспонденции, регистрируемой согласно инструкции по делопроизводству, так как межведомственное взаимодействие в данном случае не предусмотрено.

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

Результатом запроса является получение справки единого образца.

д) межведомственный запрос «документы, подтверждающие факт проживания и (или) прохождения военной службы в зонах радиоактивного загрязнения: выписки из архивов жилищно-эксплуатационных управлений, жилищно-коммунальных отделов, справки паспортных столов, иные документы, подтверждающие факт проживания (прохождения военной службы) в зонах радиоактивного загрязнения»;

Основанием для запроса является рассмотрение заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Формирование запроса осуществляется на бумажном носителе в форме исходящей письменной корреспонденции, регистрируемой согласно инструкции по делопроизводству, так как межведомственное взаимодействие в данном случае не предусмотрено.

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

Результатом запроса является получение справки единого образца.

е) Межведомственный запрос «Сведения о рождении ребенка, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

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

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

ж) Межведомственный запрос «Сведения о заключении брака», направляемый в Федеральную налоговую службу

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

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

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

з) межведомственный запрос «Сведения об усыновлении».

Поставщиком сведений являются органы опеки и попечительства субъектов Российской Федерации.

Направляемые в запросах сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа.

Запрашиваемые в запросах сведения: подтверждение факта усыновления.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решений;

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

и) Межведомственный запрос «Документ об образовании».

Поставщиком сведений является Министерство образования.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, реквизиты документа, организация, выдавшая документ.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

#### 8. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается в Министерстве на комиссии с оформлением протокола и распоряжения, направления заявки в МЧС, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом в случаях их копии представлены в полном объёме без нарушения предъявляемых к ним требований, сведения представленные в документах и заявлении достоверны;

б) обращение за получением государственной услуги в надлежащий уполномоченный орган;

в) заявитель относится к числу лиц, указанных в п.1.2. настоящего административного регламента.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий тридцать рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

#### 9. Предоставление результата государственной услуги.

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий три рабочих дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

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

#### Вариант 2

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет не более тридцати пяти рабочих дней.

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

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

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является распоряжение о выдаче удостоверения, справки или об отказе

в выдаче удостоверения, справки.

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

1) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, их копий не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

2) обращение за получением государственной услуги в ненадлежащий уполномоченный орган;

3) заявитель не относится к числу лиц, указанных в п. 1.2 настоящего административного регламента.

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

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

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

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

а) заявление, составленное по форме, согласно приложению №3 к настоящему Административному регламенту:

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: подлинник.

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



Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в Министерство: подлинник;  
ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;  
в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;  
в) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в Министерство – подлинник;  
в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;  
с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в Министерство: подлинник;  
ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;  
в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;  
д) свидетельство о браке (при смене фамилии), в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в Министерство: подлинник;  
ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;  
в отделении почтовой связи: копия документа, заверенная в установленном порядке с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

е) свидетельство о рождении, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в Министерство: подлинник;  
ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;  
в отделении почтовой связи: копия документа, заверенная в установленном порядке с приложением его перевода на русский язык,

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

ж) трудовая книжка, военный билет, документ об образовании (аттестат, диплом, выданный на территории иностранного государства, и его перевод на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

к) архивные справки с указанием даты эвакуации (переселения), а также добровольного выезда матери (для лиц, находившихся в состоянии внутриутробного развития);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

л) выписки из домовых книг или архивов жилищно-эксплуатационных учреждений, паспортных столов, с указанием факта и сроков проживания в этих населенных пунктах;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

м) акты об отселении, акты оценки материального ущерба, 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);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

о) 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 настоящему Положению, на основании расчетов доз, произведенных в установленном порядке;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

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

а) справку единого образца, выдаваемую исполнительными органами Челябинской, Свердловской, Курганской областей по форме, приведенной в приложении № 6 к Административному регламенту (для Челябинской области установлена серия «Ч», для Свердловской области - «С», для Курганской области - «К». Нумерация справок начинается с номера 00001);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

б) справки единого образца о величине накопленной эффективной дозы облучения, полученной гражданами за период проживания, прохождения работы, службы в населенных пунктах подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов в реку «Теча»;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в) документы, подтверждающие факт проживания и (или) прохождения военной службы в зонах радиоактивного загрязнения: выписки из архивов

жилищно-эксплуатационных управлений, жилищно-коммунальных отделов, справки паспортных столов, иные документы, подтверждающие факт проживания (прохождения военной службы) в зонах радиоактивного загрязнения;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

г) свидетельство о рождении, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития (подлинник или заверенная в установленном порядке копия, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

д) свидетельство о браке (при смене фамилии) в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

е) документ об образовании (аттестат, диплом) (подлинник или заверенная в установленном порядке копия), в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

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

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

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

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

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

6.5 Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору представителя заявителя, независимо от его места нахождения.

6.6. Срок регистрации заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги, в Министерстве составляет 15 (пятнадцать) минут с момента поступления заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

#### 7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

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

б) Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

дата рождения (принятие решения), адрес регистрации или пребывания, дата постановки на учет/снятия с учета по месту регистрации или проживания.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

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

в) межведомственный запрос «справка единого образца, выдаваемая органами исполнительной власти Челябинской, Свердловской, Курганской областей» сведения о получении справки единого образца для оформления и выдачи удостоверения гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча».

Основанием для запроса является рассмотрение заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Формирование запросов осуществляется на бумажном носителе в форме исходящей письменной корреспонденции, регистрируемой согласно инструкции по делопроизводству, так как межведомственное взаимодействие в данном случае не предусмотрено.

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

Результатом запроса является получение справки единого образца.

г) межведомственный запрос «справка единого образца о величине накопленной эффективной дозы облучения, полученной гражданами за период проживания, прохождения работы, службы в населенных пунктах подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов в реку «Теча».

Основанием для запроса является рассмотрение заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Формирование запросов осуществляется на бумажном носителе в форме исходящей письменной корреспонденции, регистрируемой согласно инструкции по делопроизводству, так как межведомственное взаимодействие в данном случае не предусмотрено.

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

Результатом запроса является получение справки единого образца.

д) межведомственный запрос «документы, подтверждающие факт проживания и (или) прохождения военной службы в зонах радиоактивного загрязнения: выписки из архивов жилищно-эксплуатационных управлений, жилищно-коммунальных отделов, справки паспортных столов, иные документы, подтверждающие факт проживания (прохождения военной службы) в зонах радиоактивного загрязнения»;

Основанием для запроса является рассмотрение заявления с приложением

документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Формирование запроса осуществляется на бумажном носителе в форме исходящей письменной корреспонденции, регистрируемой согласно инструкции по делопроизводству, так как межведомственное взаимодействие в данном случае не предусмотрено.

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

Результатом запроса является получение справки единого образца.

е) Межведомственный запрос «Сведения о рождении ребенка, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

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

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

ж) Межведомственный запрос «Сведения о заключении брака», направляемый в Федеральную налоговую службу

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

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

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

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

з) межведомственный запрос «Сведения об усыновлении»

Поставщиком сведений являются органы опеки и попечительства субъектов Российской Федерации.

Направляемые в запросах сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа.

Запрашиваемые в запросах сведения: подтверждение факта усыновления.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решений;

Ответ на запрос направляется в Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

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

Результатом запроса является получение справки единого образца;

и) Межведомственный запрос «Документ об образовании».

Поставщиком сведений является Министерство образования.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, реквизиты документа, организация, выдавшая документ.

Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

8. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается в Министерстве на комиссии с оформлением протокола и распоряжения, направления заявки в МЧС, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом в случаях их копии представлены в полном объеме без нарушения предъявляемых к ним требований, сведения представленные в документах и заявлении достоверны;

б) обращение за получением государственной услуги в надлежащий



уполномоченный орган;

в) заявитель относится к числу лиц, указанных в п.1.2. настоящего административного регламента.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий тридцать рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

9. Предоставление результата государственной услуги.

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий три рабочих дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

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

### Вариант 3

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет не более тридцати пяти рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется: дубликат удостоверения, справки.

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

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

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

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

6.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, либо через ОГКУ «Правительство для граждан»,

либо посредством почтовой связи заявление, составленное по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

6.3.1. для заявителей, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 1.2. Административного регламента;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в) 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;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

д) 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;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
 в Министерство: подлинник;  
 ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;  
 в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;  
 е) выписки из архивных материалов производственного объединения «Маяк», Южно-Уральского управления строительства и иных организаций, подтверждающие факт участия гражданина в ликвидационных работах;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

6.3.2. для заявителей, указанных в подпункте «в» пункта 1.2.

Административного регламента;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в) акты об отселении, акты оценки материального ущерба, 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);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия документа, заверенная в установленном порядке с приложением его перевода на русский язык,

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

д) свидетельство о рождении, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

е) архивные справки с указанием даты эвакуации (переселения), а также добровольного выезда матери (для лиц, находившихся в состоянии внутриутробного развития);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

6.3.3. для заявителей, указанных в подпункте «г» пункта 1.2.

Административного регламента;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

е) трудовая книжка, военный билет, документ об образовании (аттестат,

диплом, выданный на территории иностранного государства, и его перевод на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий), свидетельство о браке (при смене фамилии) в случае его выдачи уполномоченными органами записи актов гражданского состояния иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

6.3.4. для заявителей, указанных в подпункте «д» пункта 1.2. Административного регламента;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в) выписки из домовых книг или архивов жилищно-эксплуатационных учреждений, паспортных столов, с указанием факта и сроков проживания в этих населенных пунктах;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

г) 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 настоящему Положению, на основании расчетов доз, произведенных в установленном порядке.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

6.3.5. для заявителей, указанных в подпункте «е» пункта 1.2. Административного регламента;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

г) трудовая книжка, военный билет, документ об образовании (аттестат, диплом, выданный на территории иностранного государства, и его перевод на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий), свидетельство о браке (при смене фамилии) в случае его выдачи уполномоченными органами записи актов гражданского состояния иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

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

6.4.1. для заявителей, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 1.2. Административного регламента;

справка, выданная Министерством Внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД РФ), подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено (в случае утраты документа);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

6.4.2. для заявителей, указанных в подпункте «в» пункта 1.2. Административного регламента;

а) свидетельство о рождении, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития (подлинник или заверенная в установленном порядке копия, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

б) свидетельство о браке (при смене фамилии) в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в) справка, выданная МВД РФ, подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено (в случае утраты документа);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

6.4.3. для заявителей, указанных в подпункте «г» пункта 1.2. Административного регламента;

а) документ об образовании (аттестат, диплом) (подлинник или заверенная в установленном порядке копия), в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

б) свидетельство о браке (при смене фамилии) в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;  
в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;  
в) справка, выданная МВД РФ, подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено (в случае утраты документа);

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

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;  
в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;  
6.4.4. для заявителей, указанных в подпункте «д» пункта 1.2.

Административного регламента;

справка, выданная МВД РФ, подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено (в случае утраты документа);

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

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;  
в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;  
6.4.5. для заявителей, указанных в подпункте «е» пункта 1.2.

Административного регламента;

а) документ об образовании (аттестат, диплом) (подлинник или заверенная в установленном порядке копия), в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

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

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;  
в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

б) свидетельство о браке (при смене фамилии) в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

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

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;  
в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в) справка, выданная МВД РФ, подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено (в случае утраты документа);

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

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;  
в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

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

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

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приеме



документов при наличии следующих оснований:

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

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

6.6. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, с использованием услуг почтовой связи только в случае, если дубликат удостоверения выдается по причине утраты ранее выданного документа.

6.7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

#### 7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

а) Межведомственный запрос «Сведения об утере документа».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, дата регистраций заявления об утере документа, статус документа: найдет/ не найдет, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

б) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

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

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

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

в) Межведомственный запрос «Сведения о рождении ребенка, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

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

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

г) Межведомственный запрос «Сведения о заключении брака», направляемый в Федеральную налоговую службу

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

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

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

д) межведомственный запрос «Сведения об усыновлении»

Поставщиком сведений являются органы опеки и попечительства субъектов Российской Федерации.

Направляемые в запросах сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа.

Запрашиваемые в запросах сведения: подтверждение факта усыновления.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решений;

Ответ на запрос направляется в Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

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

Результатом запроса является получение справки единого образца;

е) Межведомственный запрос «Документ об образовании».

Поставщиком сведений является Министерство образования.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, реквизиты документа, организация, выдавшая документ.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

8. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается в Министерстве на комиссии с оформлением протокола и распоряжения, направления заявки в МЧС.

Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Министерством законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

9. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для

граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 (три) рабочих дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

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

#### Вариант 4

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет не более 35 (тридцати пяти) рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется:  
дубликат удостоверения, справки;

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

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

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

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

6.1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Министерство, либо через ОГКУ «Правительство для граждан», либо посредством почтовой связи заявление, составленное по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

6.3.1. для заявителей, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 1.2. Административного регламента;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

е) 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;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;  
ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;  
в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;  
ж) выписки из архивных материалов производственного объединения «Маяк», Южно-Уральского управления строительства и иных организаций, подтверждающие факт участия гражданина в ликвидационных работах;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

6.3.2. для заявителей, указанных в подпункте «в» пункта 1.2.

Административного регламента;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

г) акты об отселении, акты оценки материального ущерба, 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);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

д) свидетельство о браке (при смене фамилии), в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

е) свидетельство о рождении, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

ж) архивные справки с указанием даты эвакуации (переселения), а также добровольного выезда матери (для лиц, находившихся в состоянии внутриутробного развития);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

6.3.3. для заявителей, указанных в подпункте «г» пункта 1.2.

Административного регламента;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

д) трудовая книжка, военный билет, документ об образовании (аттестат, диплом, выданный на территории иностранного государства, и его перевод на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий), свидетельство о браке (при смене фамилии) в случае его выдачи уполномоченными органами записи актов гражданского состояния иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

6.3.4. для заявителей, указанных в подпункте «д» пункта 1.2. Административного регламента;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;



в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;  
 в) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

г) выписки из домовых книг или архивов жилищно-эксплуатационных учреждений, паспортных столов, с указанием факта и сроков проживания в этих населенных пунктах;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

д) 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 настоящему Положению, на основании расчетов доз, произведенных в установленном порядке.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

6.3.5. для заявителей, указанных в подпункте «е» пункта 1.2.

Административного регламента;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (доверенность,

выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

д) трудовая книжка, военный билет, документ об образовании (аттестат, диплом, выданный на территории иностранного государства, и его перевод на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий), свидетельство о браке (при смене фамилии) в случае его выдачи уполномоченными органами записи актов гражданского состояния иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

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

в части выдачи дубликата удостоверения:

6.4.1. для заявителей, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 1.2. Административного регламента;

справка, выданная МВД РФ, подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено (в случае утраты документа);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

6.4.2. для заявителей, указанных в подпункте «в» пункта 1.2. Административного регламента;

а) свидетельство о рождении, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития

(подлинник или заверенная в установленном порядке копия, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

б) свидетельство о браке (при смене фамилии) в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в) справка, МВД РФ, подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено (в случае утраты документа);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

6.4.3. для заявителей, указанных в подпункте «г» пункта 1.2. Административного регламента;

а) документ об образовании (аттестат, диплом) (подлинник или заверенная в установленном порядке копия), в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

б) свидетельство о браке (при смене фамилии) в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в) справка, выданная МВД РФ, подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено (в случае утраты документа);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

6.4.4. для заявителей, указанных в подпункте «д» пункта 1.2. Административного регламента;

справка, выданная МВД РФ, подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено (в случае утраты документа);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

6.4.5. для заявителей, указанных в подпункте «е» пункта 1.2.

Административного регламента;

а) документ об образовании (аттестат, диплом) (подлинник или заверенная в установленном порядке копия), в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

б) свидетельство о браке (при смене фамилии) в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в) справка, выданная МВД РФ, подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено (в случае утраты документа);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

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

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

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

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

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

6.6. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, с использованием услуг почтовой связи только в случае, если дубликат удостоверения выдается по причине утраты ранее выданного документа.

6.7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ

«Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

**7. Межведомственное информационное взаимодействие.**

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

**а) Межведомственный запрос «Сведения об утере документа».**

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, дата регистраций заявления об утере документа, статус документа: найдет/ не найдет, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

**б) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».**

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

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

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

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

**в) Межведомственный запрос «Сведения о рождении ребенка, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в**

состоянии внутриутробного развития», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

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

Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

г) Межведомственный запрос «Сведения о заключении брака», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

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

Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

д) межведомственный запрос «Сведения об усыновлении».

Поставщиком сведений являются органы опеки и попечительства субъектов Российской Федерации.

Направляемые в запросах сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа.

Запрашиваемые в запросах сведения: подтверждение факта усыновления.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решений;

Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги

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

Результатом запроса является получение справки единого образца;

е) Межведомственный запрос «Документ об образовании».

Поставщиком сведений является Министерство образования.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, реквизиты документа, организация, выдавшая документ.

Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

8. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается в Министерстве на комиссии с оформлением протокола и распоряжения, направления заявки в МЧС.

Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Министерством законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

9. Предоставление результата государственной услуги.

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 (три) рабочих дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

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

#### Вариант 5

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет не более тридцати пяти рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется

удостоверение, справка или уведомление об отказе в выдаче удостоверения, справки (документ на бумажном носителе).

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

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

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

а) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, их копий не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

б) обращение за получением государственной услуги в ненадлежащий уполномоченный орган;

в) заявитель не относится к числу лиц, указанных в п. 1.2 настоящего административного регламента.

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

6.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан» заявление, составленное по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

а) заявление, составленное по форме, согласно приложению №6 к настоящему Административному регламенту:

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;



в отделении почтовой связи: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в) удостоверение умершего гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов в реку «Теча»;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

е) 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».

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

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

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

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

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

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

6.5. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

6.6. Срок регистрации заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги, в Министерстве составляет 15 (пятнадцать) минут с момента поступления заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

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

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

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

б) межведомственный запрос «Сведения о рождении ребенка», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

дата рождения (принятие решения), серия, номер, дата выдачи документа о рождении.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

в) межведомственный запрос «Сведения о смерти», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

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

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

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

г) межведомственный запрос «Сведения регистрации брака», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

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

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

д) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

дата рождения (принятие решения), адрес регистрации или пребывания.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

8. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается в Министерстве на комиссии с оформлением протокола и распоряжения, направления заявки в МЧС, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом в случаях их копии представлены в полном объеме без нарушения предъявляемых к ним требований, сведения представленные в документах и заявлении достоверны;

б) обращение за получением государственной услуги в надлежащий уполномоченный орган;

в) заявитель относится к числу лиц, указанных в п.1.2. настоящего административного регламента.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий тридцати рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

9. Предоставление результата государственной услуги.

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий три рабочих дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

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

#### Вариант 6

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет не более 35 рабочих дней.

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

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

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

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

а) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, их копий не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

б) обращение за получением государственной услуги в ненадлежащий уполномоченный орган;

в) заявитель не относится к числу лиц, указанных в п. 1.2 настоящего административного регламента.

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

6.1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан» заявление, составленное по форме, согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

а) заявление, составленное по форме, согласно приложению №7 к настоящему Административному регламенту:

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

г) удостоверение умершего гражданина, подвергнувшегося воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов в реку «Теча»;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

д) свидетельство о смерти, в случае его выдачи компетентными органами

иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

ж) 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».

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

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

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

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

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

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

6.5. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

6.6. Срок регистрации заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги, в Министерстве составляет 15 (пятнадцать) минут с момента поступления заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

#### 7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

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

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

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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



б) межведомственный запрос «Сведения о рождении ребенка», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

дата рождения (принятие решения), серия, номер, дата выдачи документа о рождении.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

в) межведомственный запрос «Сведения о смерти», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

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

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

г) межведомственный запрос «Сведения регистрации брака», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

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

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

д) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

дата рождения (принятие решения), адрес регистрации или пребывания.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

#### 8. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается в Министерстве на комиссии с оформлением протокола и распоряжения, направления заявки в МЧС, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом в случаях их копии представлены в полном объеме без нарушения предъявляемых к ним требований, сведения представленные в документах и заявлении достоверны;

б) обращение за получением государственной услуги в надлежащий уполномоченный орган;

в) заявитель относится к числу лиц, указанных в п.1.2. настоящего административного регламента.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий тридцать рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

#### 9. Предоставление результата государственной услуги.

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий три рабочих дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

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

## Вариант 7

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет десять рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется исправленный результат предоставления государственной услуги или распоряжение об отказе в исправлении опечаток (документ на бумажном носителе).

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

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

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

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

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

6.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Министерство, посредством почтовой связи заявление об исправлении опечаток, составленное по форме, согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;  
в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;  
с использованием услуг почтовой связи - копия, заверенная в установленном порядке

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия, заверенная в установленном порядке;

в) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильный данные;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия, заверенная в установленном порядке.

Заявитель самостоятельно заполняет обязательные поля в форме заявления о предоставлении государственной услуги.

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

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

6.5. Основания для отказа в приёме заявления и документов при подаче их в Министерство, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает представителю заявителя в приёме документов при наличии следующих оснований:

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

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

6.6. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

6.7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления

заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

#### 7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

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

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

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

#### 8. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении следующего критерия принятия решения:

наличие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий пять рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации Министерством заявления и документов, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимого для принятия такого решения.

#### 9. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан» в зависимости от способа, указанного в заявлении. Получение результата в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан».

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

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

#### Вариант 8

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет десять рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется исправленный результат предоставления государственной услуги или уведомление об отказе в исправлении опечаток (документ на бумажном носителе).

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

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

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при отсутствии факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

6.1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Министерство, посредством почтовой связи заявление об исправлении опечаток, составленное по форме, согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке.

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

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

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

6.5. Основания для отказа в приеме заявления и документов при подаче их в Министерство, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает представителю заявителя в приёме документов при наличии следующих оснований:

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

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

6.6. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору представителя заявителя, независимо от его места нахождения.

6.7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

#### 7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

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

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

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

#### 8. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.



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

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации Министерством заявления и документов, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимого для принятия такого решения.

#### 9. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, отделении почтовой связи, ОГКУ «Правительство для граждан» в зависимости от способа, указанного в заявлении. Получение результата в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан».

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

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

#### Вариант 9

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет не более тридцати пяти рабочих дней.

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

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

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

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

1) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, их копий не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

2) обращение за получением государственной услуги в ненадлежащий уполномоченный орган;

3) заявитель не относится к числу лиц, указанных в п. 1.2 настоящего административного регламента.

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

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

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

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

6.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан» заявление по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

а) заявление по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Административному регламенту;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

в отделении почтовой связи копия, заверенная в установленном порядке;

в) удостоверение умершего гражданина (одного из родителей или бабушки или дедушки заявителя), подвергшегося воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов в реку «Теча»;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;  
 г) свидетельство о рождении ребёнка, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением к документу перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

д) заключение межведомственного экспертного совета об установлении причинной связи заболевания или инвалидности ребенка с последствиями воздействия радиации вследствие аварии в 1957 году на территории производственного объединения «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча»;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

6.3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении ребёнка, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

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

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

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

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

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

6.5. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, с использованием услуг почтовой связи.

6.6. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

7. Межведомственное информационное взаимодействие.

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

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

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

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

б) Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Соответствует/Не соответствует (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

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

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  
дата рождения (принятие решения), дата выдачи документа о рождении.  
Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

#### 8. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается в Министерстве на комиссии с оформлением протокола и распоряжения, направления заявки в МЧС, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом в случаях их копии представлены в полном объеме без нарушения предъявляемых к ним требований, сведения представленные в документах и заявлении достоверны;

б) обращение за получением государственной услуги в надлежащий уполномоченный орган;

в) заявитель относится к числу лиц, указанных в п.1.2. настоящего административного регламента.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий тридцати рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

#### 9. Предоставление результата государственной услуги.

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий три рабочих дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

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

#### Вариант 10

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет не более тридцати пяти рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется

справка или уведомление об отказе в выдаче справки (документ на бумажном носителе).

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

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

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

1) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, их копий не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

2) обращение за получением государственной услуги в ненадлежащий уполномоченный орган;

3) заявитель не относится к числу лиц, указанных в п. 1.2 настоящего административного регламента.

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

6.1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан» заявление по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

а) заявление по форме согласно Приложению № 11 к настоящему Административному регламенту;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: подлинник.;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

г) удостоверение умершего гражданина (одного из родителей или бабушки или дедушки заявителя), подвергшегося воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов в реку «Теча»;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

д) свидетельство о рождении ребёнка, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением к документу перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

е) заключение межведомственного экспертного совета об установлении причинной связи заболевания или инвалидности ребенка с последствиями воздействия радиации вследствие аварии в 1957 году на территории производственного объединения «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча».

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

6.3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

а) свидетельство о рождении ребёнка, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

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

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

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

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

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

6.5. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, с использованием услуг почтовой связи.

6.6. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

7. Межведомственное информационное взаимодействие.

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

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

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

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.



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

б) Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Соответствует/Не соответствует (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

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

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  
дата рождения (принятие решения), дата выдачи документа о рождении.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

8. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается в Министерстве на комиссии с оформлением протокола и распоряжения, направления заявки в МЧС, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом в случаях их копии представлены в полном

объёме без нарушения предъявляемых к ним требований, сведения представленные в документах и заявлении достоверны;

б) обращение за получением государственной услуги в надлежащий уполномоченный орган;

в) заявитель относится к числу лиц, указанных в п.1.2. настоящего административного регламента.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

#### 9. Предоставление результата государственной услуги.

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 (три) рабочих дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

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

### 4. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем Министра социального развития Ульяновской области.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также путём проведения анализа отчётности, представляемой ежемесячно должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется заместителем Министра социального развития Ульяновской области в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся ежеквартально. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений Министерства.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, виновные должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут административную ответственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.2. Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны сообщать о личной заинтересованности в результатах проводимых административных процедур либо аффилированности с заявителями, которые могут привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия должностным лицом мер по предотвращению такого конфликта, несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги

и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.4.2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществлённых) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

Информацию можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону в Министерство, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть направлена по почте, подана через ОГКУ «Правительство для граждан», принята при личном приёме заявителя в Министерстве.

Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан», Правительства Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) Единого портала;

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении

«Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча», справок детям первого (второго) поколения указанных граждан

Таблица № 1. Перечень признаков заявителей

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
	<p>Результат предоставления государственной услуги: «Оформление и выдача удостоверения гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча», справки детям первого (второго) поколения указанных граждан»</p>	
1.	Категория заявителя	<p>а) гражданам (в том числе временно направленным или командированным), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны: принимавшим в 1957-1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк»; занятым на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949 - 1956 годах;</p> <p>б) гражданам (в том числе временно направленным или командированным), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны: принимавшим в 1959-1961 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк»; занятым на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1957-1962 годах;</p> <p>в) гражданам, эвакуированным (переселенным), а также добровольно выехавшим из населенных пунктов (в том числе эвакуированным (переселенным) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) проводилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на</p>

производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча», а также военнослужащим, вольнонаемному составу войсковых частей и спецконтингенту, эвакуированным 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»;

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», 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);

д) гражданам, проживавшим в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча», и получившим накопленную эффективную дозу облучения свыше 7 сЗв (бэр), но не более 35 сЗв (бэр), или свыше 35 сЗв (бэр);

е) гражданам, добровольно выехавшим 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);

ж) семьям, потерявшим кормильца из числа указанных граждан в подпункте а) пункта 1.2.;

з) семьям, потерявшим кормильца из числа указанных граждан в подпункте б) пункта 1.2 настоящего административного регламента;

			и) детям первого и второго поколения граждан, указанных в статье 1 Федерального закона от 26.11.1998 № 175 «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча», страдающих заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей (далее - дети первого (второго) поколения граждан) (далее - заявитель).
2.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя		1. самостоятельно 2. через представителя
<b>Результат предоставления государственной услуги: «Оформление и выдачи дубликата удостоверения, справки»</b>			
3.	Категория заявителя		<p>а) гражданам (в том числе временно направленным или командированным), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны: принимавшим в 1957-1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк»; занятым на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949 - 1956 годах;</p> <p>б) гражданам (в том числе временно направленным или командированным), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны: принимавшим в 1959-1961 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк»; занятым на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1957-1962 годах;</p> <p>в) гражданам, эвакуированным (переселенным), а также добровольно выехавшим из населенных пунктов (в том числе эвакуированным (переселенным) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) проводилась частично),</p>

подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча», а также военнослужащим, вольнонаемному составу войсковых частей и спецконтингенту, эвакуированным 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»;

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», 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);

д) гражданам, проживавшим в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча», и получившим накопленную эффективную дозу облучения свыше 7 сЗв (бэр), но не более 35 сЗв (бэр), или свыше 35 сЗв (бэр);

е) гражданам, добровольно выехавшим 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);

ж) семьям, потерявшим кормильца из числа указанных граждан в подпункте а) пункта 1.2.;

з) семьям, потерявшим кормильца из



			<p>числа указанных граждан в подпункте б) пункта 1.2 настоящего административного регламента;</p> <p>и) детям первого и второго поколения граждан, указанных в статье 1 Федерального закона от 26.11.1998 № 175 «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча», страдающих заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей (далее - дети первого (второго) поколения граждан) (далее - заявитель).</p>
4.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя		<p>1. самостоятельно</p> <p>2. через представителя</p>
<p><b>Результат предоставления государственной услуги:</b> «Оформления и выдачи удостоверения на имя умершего гражданина подвергшегося воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча»</p>			
5.	Категория заявителя		<p>семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, указанных в пунктах 1 и 2 части первой статьи 1, статьях 2 и 3 Федерального закона от 26 ноября 1998 г. № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча»</p>
6.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя		<p>1. самостоятельно</p> <p>2. через представителя</p>
<p><b>Результат предоставления государственной услуги:</b> «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по оформлению и выдаче удостоверения гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча», справки детям первого (второго) поколения указанных граждан</p>			
7.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги		<p>Заявитель, получивший решение о предоставлении государственной услуги</p>
8.	В каком результате предоставления государственной услуги содержится опечатка и (или) ошибка?		<p>1. В решении об оказании государственной услуги</p>
<p><b>Результат предоставления государственной услуги:</b> «Оформление и выдача справки детям первого и второго поколения граждан, подвергшихся воздействию радиации</p>			

вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк»			
9.	Категория заявителя	дети первого и второго поколения граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк»	
10.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. самостоятельно 2. через представителя	

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

№ варианта	Комбинации значений признаков заявителя		
<b>Результат предоставления государственной услуги: «Оформление и выдача удостоверения гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча», справки детям первого (второго) поколения указанных граждан»</b>			
1.	Заявитель, обратился самостоятельно		
2.	Заявитель, обратился через представителя		
<b>Результат предоставления государственной услуги: «Оформление и выдача дубликата удостоверения гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча», справки детям первого (второго) поколения указанных граждан»</b>			
3.	Заявитель, обратился самостоятельно		
4.	Заявитель, обратился через представителя		
<b>Результат предоставления государственной услуги: «Оформления и выдачи удостоверения на имя умершего гражданина подвергшегося воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча»</b>			
5.	Заявитель, обратился самостоятельно		
6.	Заявитель, обратился через представителя		
<b>Результат предоставления государственной услуги: «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги»</b>			
7.	Заявитель, обратился самостоятельно		
8.	Заявитель, обратился через представителя		
<b>Результат предоставления государственной услуги: «Выдача справки детям первого и второго поколения граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк»</b>			
9.	Заявитель, обратился самостоятельно		
10.	Заявитель, обратился через представителя		

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и

сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча»,  
справок детям первого (второго) поколения  
указанных граждан

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

**Заявление  
о предоставлении государственной услуги  
«оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию  
радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и  
сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча»**

**Заявитель:**

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

О себе сообщаю следующие сведения:  
Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
Кем выдан \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Абонентский номер \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающего льготную категорию:

1) Удостоверение единого образца гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча», справок детям первого(второго) поколения указанных граждан (при наличии):

(серия и номер документа, кем и когда выдан, полученная суммарная  
(накопленная) эффективная доза облучения)

2) Документы (их реквизиты), являющиеся основанием для выдачи удостоверения единого образца гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча»,

Прошу в соответствии с Федеральным законом от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», а также приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 24.04.2000 № 229 «Об утверждении Положения 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» предоставить государственную услугу по оформлению и выдаче удостоверения гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча»,

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное выбрать V):

- в Министерстве социального развития Ульяновской области;  
 Почтовым отправлением (в части направления уведомления об отказе);  
 лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении предоставлением; государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан».

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

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

(подпись специалиста)

-----  
 (линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и документы гр. \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

принял \_\_\_\_\_  
 (дата) \_\_\_\_\_ (подпись специалиста) \_\_\_\_\_ (ФИО специалиста)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча», справок детям первого (второго) поколения указанных граждан

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

**Заявление  
о предоставлении государственной услуги  
«оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча»**

**Представитель:**

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя

О себе сообщаю следующие сведения:  
Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Абонентский номер \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**Сведения о заявителе:**

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Абонентский номер \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающего льготную категорию:

- 1) Удостоверение единого образца гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча»;

(серия и номер документа, кем и когда выдан, полученная суммарная (накопленная) эффективная доза облучения)

2) Документы (их реквизиты), являющиеся основанием для выдачи удостоверения единого образца гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча»,

Прошу в соответствии с Федеральным законом от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», а также приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 24.04.2000 № 229

«Об утверждении 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» предоставить государственную услугу по оформлению и выдаче удостоверения гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча»,

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное выбрать V):

\_\_\_ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

\_\_\_ Почтовым отправлением (в части направления уведомления об отказе);

\_\_\_ лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении предоставлением; государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан».

« \_\_\_ » 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

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

(подпись специалиста)

-----  
(линия отреза)

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

принял \_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ (подпись специалиста) \_\_\_\_\_ (ФИО специалиста)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча», справок детям первого (второго) поколения указанных граждан

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Министерство социального  
развития Ульяновской области

**Заявление  
о предоставлении государственной услуги  
«оформление и выдача дубликата удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча»**

**Заявитель:**

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя

О себе сообщаю следующие сведения:  
Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
Кем выдан \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Абонентский номер \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающего льготную категорию:

1) Удостоверение единого образца гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча», справок детям первого(второго) поколения указанных граждан (при наличии)

(серия и номер документа, кем и когда выдан, полученная суммарная (накопленная) эффективная доза облучения)

Обстоятельства утраты (порчи) удостоверения, место его получения:

2) Документы (их реквизиты), являющиеся основанием для выдачи удостоверения единого образца гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча», справок детям первого (второго) поколения указанных граждан

Прошу в соответствии с Федеральным законом от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», а также приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 24.04.2000 № 229 «Об утверждении 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» предоставить государственную услугу по оформлению и выдаче дубликата удостоверения гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча»,

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное выбрать V):

в Министерстве социального развития Ульяновской области;

Почтовым отправлением;

лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении предоставлением государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан».

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

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

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и документы гр. \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

принял \_\_\_\_\_

(дата)

(подпись специалиста)

(ФИО специалиста)



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча», справок детям первого (второго) поколения указанных граждан

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Министерство социального  
развития Ульяновской области

**Заявление  
о предоставлении государственной услуги  
«оформление и выдача дубликата удостоверений гражданам, подвергшимся  
воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном  
объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча»**

**Представитель:**

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Абонентский номер \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**Сведения о заявителе:**

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Абонентский номер \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающего льготную категорию:

1) Удостоверение единого образца гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча», справок детям первого(второго) поколения указанных граждан (при наличии):

(серия и номер документа, кем и когда выдан, полученная суммарная (накопленная) эффективная доза облучения)

Обстоятельства утраты (порчи) удостоверения, место его получения:

2) Документы (их реквизиты), являющиеся основанием для выдачи удостоверения единого образца гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча», справок детям первого (второго) поколения указанных граждан

Прошу в соответствии с Федеральным законом от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», а также приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 24.04.2000 № 229 «Об утверждении Положения 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» предоставить государственную услугу по оформлению и выдаче дубликата удостоверения гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча».

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное выбрать V):

в Министерстве социального развития Ульяновской области;

Почтовым отправлением;

лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении предоставлением; государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан».

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

(подпись заявителя)

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

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ и документы гр. \_\_\_\_

(ФИО заявителя)

принял

(дата)

(подпись специалиста)

(ФИО специалиста)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча», справок детям первого (второго) поколения указанных граждан

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Министерство социального  
развития Ульяновской области

**Заявление****о предоставлении государственной услуги**

**«О выдаче удостоверения члену семьи на имя умершего гражданина из числа лиц, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча»**

**Заявитель:**

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя

О себе сообщаю следующие сведения:  
Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Абонентский номер \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающего льготную категорию:

1) Удостоверение единого образца гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча», справок детям первого(второго) поколения указанных граждан (при наличии):

(серия и номер документа, кем и когда выдан, полученная суммарная (накопленная) эффективная доза облучения)

2) Документы (их реквизиты), являющиеся основанием для выдачи удостоверения единого образца гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча», справок детям первого (второго) поколения указанных граждан

Прошу в соответствии с Федеральным законом от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», а также приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 24.04.2000 № 229 «Об утверждении 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» предоставить государственную услугу по переоформлению и выдаче удостоверения гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча».

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное выбрать V):

- в Министерстве социального развития Ульяновской области;  
 Почтовым отправлением (в части направления уведомления об отказе);  
 лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении предоставлением; государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан».

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись заявителя)

Документы принял: « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись специалиста)

-----  
 (линия отреза)

Расписка-уведомление

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

принял \_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись специалиста) (ФИО специалиста)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча», справок детям первого (второго) поколения указанных граждан

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Министерство социального  
развития Ульяновской области

## Заявление

**«О выдаче удостоверения члену семьи на имя умершего гражданина из числа лиц, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча»**

**Представитель:**

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Абонентский номер \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**Сведения о заявителе:**

Фамилия, Имя, Отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Телефонный номер \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающего льготную категорию:

1) Удостоверение единого образца гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча», справок детям первого(второго) поколения указанных граждан (при наличии):

\_\_\_\_\_

(серия и номер документа, кем и когда выдан, полученная суммарная (накопленная) эффективная доза облучения)

2) Документы (их реквизиты), являющиеся основанием для выдачи удостоверения единого образца гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча», справок детям первого (второго) поколения указанных граждан

Прошу в соответствии с Федеральным законом от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», а также приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 24.04.2000 № 229 «Об утверждении 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» предоставить государственную услугу по переоформлению и выдаче удостоверения гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча», справок детям первого (второго) поколения указанных граждан

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное выбрать V):

в Министерстве социального развития Ульяновской области;  
 Почтовым отправлением (в части направления уведомления об отказе);  
 лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении предоставлением; государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан».

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.  
 (подпись заявителя)

Документы принял: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
 (подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

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

принял \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись специалиста) \_\_\_\_\_ (ФИО специалиста)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча», справок детям первого (второго) поколения указанных граждан

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Министерство социального  
развития Ульяновской области

## Заявление

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги «оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча»**

**Заявитель:**

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Абонентский номер \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в \_\_\_\_\_

а именно: \_\_\_\_\_

(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

К заявлению прилагаю следующие документы:

Способ получения результата предоставления государственной услуги  
(нужное выбрать V):

\_\_\_ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

\_\_\_ в отделении почтовой связи;

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

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

-----  
(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и документы гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)  
принял \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись специалиста) (ФИО специалиста)



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча», справок детям первого (второго) поколения указанных граждан

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Министерство социального  
развития Ульяновской области

## Заявление

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги «оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча»**

**Представитель:**

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя  
Адрес места жительства (пребывания): \_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Абонентский номер \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**Сведения о заявителе:**

Фамилия, Имя, Отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания): \_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность:

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Абонентский номер \_\_\_\_\_

прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в \_\_\_\_\_,

а именно: \_\_\_\_\_

(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

К заявлению прилагаю следующие документы:

Способ получения результата предоставления государственной услуги  
(нужное выбрать V): в Министерстве социального развития Ульяновской области; в отделении почтовой связи; в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан».

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

-----  
(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и документы гр. \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

принял \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись специалиста) (ФИО специалиста)



К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Количество документов

Согласен на запрос документов (сведений), необходимых для предоставления государственных(ой) услуг(и). Предупрежден(а) о том, что:

при представлении заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а также при умолчании о фактах, влекущих отказ в предоставлении, прекращение предоставления мер(ы) социальной поддержки, предусмотрена уголовная ответственность статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации;

при запросе документов (сведений) Комитетом, необходимых для предоставления государственных(ой) услуг(и), вопрос предоставления государственных(ой) услуг(и) будет рассмотрен после получения сведений и о возможности представления таких документов (сведений) по собственной инициативе.

Подтверждаю, что сведения, сообщенные мной в настоящем заявлении точны и исчерпывающи.

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное выбрать V):

в Министерстве социального развития Ульяновской области;

Почтовым отправлением (не распространяется на удостоверение);

лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении предоставлением; государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан».

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

«    »                      20    г.

(подпись заявителя)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление №            от            и документы гр.           

(ФИО заявителя)

принял

(дата)

(подпись специалиста)

(ФИО специалиста)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча», справок детям первого (второго) поколения указанных граждан

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В Министерство социального  
развития Ульяновской области

**Заявление****о предоставлении государственной услуги**

**«оформление и выдача справок детям первого (второго) поколения указанных граждан, указанных в статье 1 Федерального закона от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча», страдающим заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей»**

**Представитель:**

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя  
Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Абонентский номер \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**Сведения о заявителе:**

Фамилия, Имя, Отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Абонентский номер \_\_\_\_\_

Прошу выдать (поставить отметку «V»)

	справку детям первого и второго поколения граждан, указанных в статье 1 Федерального закона от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча», страдающим заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей (далее – справка)					
	дубликат справки	справки	объяснения	обстоятельств	утраты	(порчи)
	указать наименование органа, выдавшего утерянную /испорченную справку (в случае, если записи в справке не читаемы)					

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Количество документов

Согласен на запрос документов (сведений), необходимых для предоставления государственных(ой) услуг(и).

Предупрежден(а) о том, что:

при представлении заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а также при умолчании о фактах, влекущих отказ в предоставлении, прекращение предоставления мер(ы) социальной поддержки, предусмотрена уголовная ответственность статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации;

при запросе документов (сведений) Комитетом, необходимых для предоставления государственных(ой) услуг(и), вопрос предоставления государственных(ой) услуг(и) будет рассмотрен после получения сведений и о возможности представления таких документов (сведений) по собственной инициативе.

Подтверждаю, что сведения, сообщенные мной в настоящем заявлении точны и исчерпывающи.

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное выбрать V):

в Министерстве социального развития Ульяновской области;  
 Почтовым отправлением (не распространяется на удостоверение);  
 лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении предоставлением государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан».

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

« \_\_\_ » 20 \_\_\_ г.

(подпись заявителя)

(линия отреза)  
Расписка-уведомление

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и документы гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО заявителя)

принял \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ (подпись специалиста)

\_\_\_\_\_ (ФИО специалиста)