



Министерство социального
развития Ульяновской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАН

08.10.2024 ГР-12/110

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

08.10.2024

№ 110-11

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента предоставления
Министерством социального развития Ульяновской области
государственной услуги «Оформление и выдача гражданам удостоверения
участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС»**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1
«О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации
вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»

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 гражданам удостоверения участника
ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства семейной, демографической политики
и социального благополучия Ульяновской области от 25.05.2021 № 24-п «Об
утверждении Административного регламента предоставления Министерством
семейной, демографической политики и социального благополучия
Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача
гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на
Чернобыльской АЭС»;

пункт 16 приказа Министерства семейной, демографической политики и
социального благополучия Ульяновской области от 07.06.2023 №29-п «О
внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства
социального развития Ульяновской области».

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

Исполняющий обязанности министра

Е.Ю.Фалалеева

0000260

УТВЕРЖДЁН

приказом

Министерства социального развития

Ульяновской области

от Д.С. Д. Д. Д. № 100-н

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставление Министерством социального развития Ульяновской
области государственной услуги «Оформление и выдача гражданам
удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на
Чернобыльской АЭС»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области, государственной услуги «Оформление и выдача гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее - Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2. Описание заявителей.

1.2.1. Государственная услуга предоставляется:

а) гражданам (в том числе временно направленным или командированным), принимавшим в 1986 - 1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятым в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащим и военнообязанным, призванным на специальные сборы и привлеченным в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившим в 1986 - 1987 годах службу в зоне отчуждения; гражданам, в том числе военнослужащим военнообязанным, призванным на военные сборы и принимавшим участие в 1988 - 1990 годах в работах по объекту «Укрытие»; младшему и среднему медицинскому персоналу, врачам и другим работникам лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получившим

сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате черновыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;

б) гражданам (в том числе временно направленным или командированным), принимавшим в 1988 - 1990 годах участие в работах по ликвидации последствий черновыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятым в этот период на эксплуатации или других работах на Черновыльской АЭС; военнослужащим и военнообязанным, призванным на специальные сборы и привлеченным в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий черновыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившим в 1988 - 1990 годах службу в зоне отчуждения;

в) членам семьи, в том числе вдовам (вдовцам) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Черновыльской АЭС, указанных в пункте 3 части первой статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Черновыльской АЭС», - из числа работающих в органах исполнительной власти Ульяновской области, а также в учреждениях и организациях, находящихся в их ведении, пенсионеров, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации, неработающих инвалидов, членов семьи, в том числе вдов (вдовцов) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Черновыльской АЭС, указанных в настоящем подпункте (далее - заявители).

1.2.2. Заявитель может воспользоваться государственной услугой через своего представителя, наделенного соответствующими полномочиями в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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.

1.2.3 Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

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

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1 Наименование государственной услуги.

Оформление и выдача гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

2.2. Наименование исполнительного органа.

Государственная услуга предоставляется Министерством социального развития Ульяновской области.

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

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части выдачи удостоверения:

удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее - удостоверение);

уведомление об отказе в выдаче удостоверения;

2) в части выдачи удостоверения членам семьи, в том числе вдовам (вдовцам) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС на имя умершего;

удостоверение, выданное на имя умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

уведомление об отказе в выдаче удостоверения;

3) в части выдачи дубликата удостоверения:

дубликат удостоверения;

4) в части выдачи дубликата удостоверения членам семьи, в том числе вдовам (вдовцам) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС на имя умершего

дубликат удостоверения;

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

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).

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 ОГКУ «Правительство для граждан».

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

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

в Министерстве, в том числе в случае, если запрос документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления – не более 63 рабочих 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 63 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 предоставления государственной услуги и документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем одним из следующих способов:

в Министерство;

через ОГКУ «Правительство для граждан»;
через отделение почтовой связи.

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 выдачи удостоверения:

а) заявление, составленное по формам согласно приложениям № 2 или №3, либо, в случае выдачи дубликата удостоверения, согласно формам №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) один или несколько документов (подлинники либо заверенные копии), подтверждающих выполнение работ в зоне отчуждения, из числа документов, предусмотренных пунктами 6 и 7 Порядка и условий оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденных приказом МЧС России №253, Минтруда России №207н, Минфина России №73н от 21.04.2020 «Об утверждении Порядка и условий оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее - Порядок и условия);

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 (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации).

2) в части выдачи удостоверения членам семьи, в том числе вдовам (вдовцам) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС на имя умершего:

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

б) удостоверение умершего гражданина (при отсутствии удостоверения один или несколько документов, подтверждающих выполнение работ в зоне отчуждения:

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

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

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

4) табель учета рабочего времени в зоне отчуждения;

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

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

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

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

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

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

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

12) выписка из наряда допуска на проведение работ на объекте «Укрытие»;

13) пропуска для прохода на объект «Укрытие» для ведения соответствующих работ: с июля 1987 года по 31 декабря 1988 года с шифром «Шлем» (рисунок «буденовки»); с 1 января 1989 года с шифром «Тубус» (рисунок микроскопа); с 1 января 1989 года по пропускам 3 группы и временным шифром «Птица» (рисунок птицы с поднятыми крыльями);

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

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

г) документы (либо заверенные копии), удостоверяющие личность

умершего гражданина и содержащие указание на гражданство Российской Федерации;

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;

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;

ж) свидетельство о рождении детей, 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) документы, подтверждающие родственные связи гражданина, обращающегося за получением удостоверения, с умершим участником ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (в случае их выдачи компетентными органами иностранного государства с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий).

3) в части выдачи дубликата удостоверения:

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

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

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

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

д) один или несколько документов (подлинники либо заверенные копии), подтверждающих выполнение работ в зоне отчуждения, из числа документов, предусмотренных пунктами 6 и 7 Порядка и условий;

е) удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, выданное гражданину ранее, (в случае его порчи);

4) в части выдачи дубликата удостоверения членам семьи, в том числе вдовам (вдовцам) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС на имя умершего:

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

б) удостоверение умершего гражданина (при отсутствии удостоверения

один или несколько документов, подтверждающих выполнение работ в зоне отчуждения:

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

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

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

4) табель учета рабочего времени в зоне отчуждения;

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

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

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

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

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

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

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

12) выписка из наряда допуска на проведение работ на объекте «Укрытие»;

13) пропуска для прохода на объект «Укрытие» для ведения соответствующих работ: с июля 1987 года по 31 декабря 1988 года с шифром «Шлем» (рисунок «буденовки»); с 1 января 1989 года с шифром «Тубус» (рисунок микроскопа); с 1 января 1989 года по пропускам 3 группы и временным шифром «Птица» (рисунок птицы с поднятыми крыльями);

14) справка о времени работы на объекте «Укрытие», табели учета рабочего времени, относящегося к работе на объекте «Укрытие», справки об оплате труда, относящиеся к работе на объекте «Укрытие», выданные администрацией Чернобыльской АЭС, либо Комплексной экспедицией

Института им. И.В. Курчатова, либо Межотраслевым научно-техническим центром «Укрытие» Национальной академии наук Украины (правопреемником Комплексной экспедиции Института им. И.В. Курчатова) (далее – документы, подтверждающие выполнение работ в зоне отчуждения);

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

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

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;

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;

ж) свидетельство о рождении детей, 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, выданное на имя умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (в случае его порчи);

е) документы, подтверждающие родственные связи гражданина, обращающегося за получением удостоверения, с умершим участником ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (в случае их выдачи компетентными органами иностранного государства с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий).

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

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

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

в) 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);

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

д) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки (ошибки).

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

1) в части выдачи удостоверения:

законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены;

2) в части выдачи удостоверения членам семьи, в том числе вдовам (вдовцам) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС на имя умершего:

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;

в) свидетельство о рождении детей, в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

г) документы, подтверждающие родственные связи гражданина, обращающегося за получением удостоверения, с умершим участником ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (в случае их выдачи на территории Российской Федерации).

3) в части выдачи дубликата удостоверения:

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

4) в части выдачи дубликата удостоверения членам семьи, в том числе вдовам (вдовцам) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС на имя умершего;

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;

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

г) документы, подтверждающие родственные связи гражданина, обращающегося за получением удостоверения, с умершим участником ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (в случае их выдачи на территории Российской Федерации).

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

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

законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

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

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

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

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

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

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

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

1) в части выдачи удостоверения:

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

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

2) в части выдачи дубликата удостоверения:

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

3) в части выдачи удостоверения на имя умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС:

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

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

недостовверных сведений;

4) 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 заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги и документов в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан».

2.12 Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.

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

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

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

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

номера кабинета;

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

графика работы.

2.12.3 Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами (стойками), стульями,

обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и их размещении в здании.

2.13 Показатели доступности и качества государственных услуг.

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

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

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

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 персонифицированному учету граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии – SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее – ИИС SiTex «ЭСРН»).

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

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

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

Профилирование заявителя

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

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

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

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

Вариант 1

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

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

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

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

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

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

б) наличие в представленных документах, предусмотренных пунктом 2.6

настоящего административного регламента, или в предусмотренных настоящим административным регламентом случаях их копиях, неполных и (или) недостоверных сведений.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) 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, через ОГКУ «Правительство для граждан», либо посредством почтовой связи заявление, составленное 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) заявление, составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг 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;

с использованием услуг почтовой связи копия, заверенная в установленном порядке;

в) один или несколько документов (подлинники либо заверенные копии), подтверждающих выполнение работ в зоне отчуждения, из числа документов, предусмотренных пунктами 6 и 7 Порядка и условий;

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.

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

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

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

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

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

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной 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.

6.7. Регистрация запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в случае их представления через Министерство или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в неё заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в 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 «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – 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.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий пяти рабочих дней.

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.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений: пять рабочих дней.

8. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного календарного месяца, и исчисляется со дня регистрации заявления и необходимых документов.

9. Предоставление результата государственной услуги.

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

Выдача удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС производится в Министерстве.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется:

1) в части выдачи удостоверения:

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

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

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

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

Вариант 2

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

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

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

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

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

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

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) 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, через 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;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг 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;

с использованием услуг 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) один или несколько документов (подлинники либо заверенные копии), подтверждающих выполнение работ в зоне отчуждения, из числа документов, предусмотренных пунктами 6 и 7 Порядка и условий;

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.

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

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

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

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

6.6. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, с использованием услуг почтовой связи.

6.7. Регистрация запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в случае их представления через Министерство или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в неё заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в 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 «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.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий пяти рабочих дней.

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.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений: пять рабочих дней.

8. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного календарного месяца, и исчисляется со дня регистрации заявления и необходимых документов.

9. Предоставление результата государственной услуги.

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

Выдача удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС производится в Министерстве.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется:

1) в части выдачи удостоверения:

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

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

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

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

Вариант 3

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

В результате предоставления варианта заявителю выдается дубликат удостоверения, в случае утраты либо порчи ранее выданного.

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

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) 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 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.

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 № 4 к настоящему Административному регламенту;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг 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;

с использованием услуг почтовой связи - копия, заверенная в установленном порядке;

в) один или несколько документов (подлинники либо заверенные копии), подтверждающих выполнение работ в зоне отчуждения, из числа документов, предусмотренных пунктами 6 и 7 Порядка и условий;

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) удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, выданное гражданину ранее, (в случае его порчи);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник.

6.3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

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

6.4. 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.

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;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной 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.

6.7. Регистрация запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в случае их представления через Министерство или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в неё заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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 «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.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий пяти рабочих дней.

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.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений: пять рабочих дней.

в) 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.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий пяти рабочих дней.

8. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного календарного месяца, и исчисляется со дня регистрации заявления и необходимых документов.

9. Предоставление результата государственной услуги.

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

Выдача удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС производится в Министерстве.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется:

1) в части выдачи удостоверения:

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

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

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

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

Вариант 4

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

В результате предоставления варианта заявителю выдается дубликат удостоверения, в случае утраты либо порчи ранее выданного.

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

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

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) 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 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.

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг 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;

с использованием услуг 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) один или несколько документов (подлинники либо заверенные копии), подтверждающих выполнение работ в зоне отчуждения, из числа документов, предусмотренных пунктами 6 и 7 Порядка и условий;

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;

д) удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, выданное гражданину ранее, (в случае его порчи);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник.

6.3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

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

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

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

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

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

документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя;

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

6.6. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, с использованием услуг почтовой связи.

6.7. Регистрация запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в случае их представления через Министерство или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в неё заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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 «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.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий пяти рабочих дней.

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.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений: пять рабочих дней.

в) 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.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий пяти рабочих дней.

8. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного календарного месяца, и исчисляется со дня регистрации заявления и необходимых документов.

9. Предоставление результата государственной услуги.

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

Выдача удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС производится в Министерстве.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется:

1) в части выдачи удостоверения:

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

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

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

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

Вариант 5

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

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется удостоверение, выданное на имя умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, уведомление об отказе в выдаче удостоверения.

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

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

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

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

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) 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 через ОГКУ «Правительство для граждан», либо посредством почтовой связи 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;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - подлинник;

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

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) удостоверение умершего гражданина (при отсутствии удостоверения один или несколько документов (подлинники либо заверенные копии), подтверждающих выполнение работ в зоне отчуждения;

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) документы (либо заверенные копии), удостоверяющие личность умершего (паспорт 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;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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;
 в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;
 с использованием услуг 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;
 в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;
 с использованием услуг 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) свидетельство о рождении детей, 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;
 в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;
 с использованием услуг 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;

з) документы, подтверждающие родственные связи гражданина, обращающегося за получением удостоверения, с умершим участником ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (в случае их выдачи компетентными органами иностранного государства с приложением 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;
 с использованием услуг 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;

3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе,

законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - с использованием услуг 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;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - с использованием услуг почтовой связи - копия, заверенная в установленном порядке.

в) свидетельство о рождении детей, в случае его выдачи на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия, заверенная в установленном порядке.

г) документы, подтверждающие родственные связи гражданина, обращающегося за получением удостоверения, с умершим участником ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (в случае их выдачи на территории Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - с использованием услуг почтовой связи - копия, заверенная в установленном порядке.

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

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

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

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

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

6. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, с использованием услуг почтовой связи.

7. Регистрация запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в случае их представления через Министерство или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в неё заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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 информационных 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.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий пяти рабочих дней;

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), сведения о родителях.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений: пять рабочих дней;

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 предоставления сведений: пять рабочих дней;

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

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

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

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений: пять рабочих дней;

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 предоставления сведений: пять рабочих дней.

е) межведомственный запрос «Справка органа опеки и попечительства об установлении опеки над несовершеннолетним».

Поставщиком сведений являются органы опеки и попечительства субъектов Российской Федерации.

Направляемые в запросах сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа.

Запрашиваемые в запросах сведения: реквизиты документа об установлении опеки, фамилия, имя отчество, дата рождения, реквизиты документа удостоверяющего личность несовершеннолетнего, фамилия, имя отчество, дата рождения, реквизиты документа удостоверяющего личность опекуна.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решений.

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

ж) межведомственный запрос «Сведения об изменении фамилии, имени, отчества».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Сведения об органе ЗАГС, которым произведена государственная регистрация перемены имени, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, ФИО до перемены имени, ФИО после перемены имени.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

з) межведомственный запрос «Сведения об актах гражданского состояния».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Сведения об органе ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния, сведения о документе, серия документа, номер документа, дата выдачи документа.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

8. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного календарного месяца, и исчисляется со дня регистрации заявления и необходимых документов.

9. Предоставление результата государственной услуги.

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

Выдача удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС производится в Министерстве.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется:

1) в части выдачи удостоверения:

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

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

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

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

Вариант 6

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

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется удостоверение, выданное на имя умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, уведомление об отказе в выдаче удостоверения.

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

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

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

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

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) 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 через ОГКУ «Правительство для граждан», либо посредством почтовой связи 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;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг 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;

с использованием услуг 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) удостоверение умершего гражданина (при отсутствии удостоверения один или несколько документов (подлинники либо заверенные копии), подтверждающих выполнение работ в зоне отчуждения;

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;

д) документы (либо заверенные копии), удостоверяющие личность умершего (паспорт 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;

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;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг 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) 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;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг 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;

з) свидетельство о рождении детей, 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;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг 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. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - с использованием услуг 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;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - с использованием услуг почтовой связи - копия, заверенная в установленном порядке.

в) свидетельство о рождении детей, в случае его выдачи на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия, заверенная в установленном порядке.

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

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

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

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

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

6.6. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, с использованием услуг почтовой связи.

6.7. Регистрация запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в случае их представления через Министерство или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в неё заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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 информационных 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.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий пяти рабочих дней;

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), сведения о родителях.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений: пять рабочих дней;

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 предоставления сведений: пять рабочих дней;

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

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

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

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений: пять рабочих дней.

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 предоставления сведений: пять рабочих дней.

е) межведомственный запрос «Справка органа опеки и попечительства об установлении опеки над несовершеннолетним».

Поставщиком сведений являются органы опеки и попечительства субъектов Российской Федерации.

Направляемые в запросах сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа.

Запрашиваемые в запросах сведения: реквизиты документа об установлении опеки, фамилия, имя отчество, дата рождения, реквизиты документа удостоверяющего личность несовершеннолетнего, фамилия, имя отчество, дата рождения, реквизиты документа удостоверяющего личность опекуна.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решений.

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

ж) межведомственный запрос «Сведения об изменении фамилии, имени, отчества».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Сведения об органе ЗАГС, которым произведена государственная регистрация перемены имени, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, ФИО до перемены имени, ФИО после перемены имени.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

з) межведомственный запрос «Сведения об актах гражданского состояния».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Сведения об органе ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния, сведения о документе, серия документа, номер документа, дата выдачи документа.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

8. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного календарного месяца, и исчисляется со дня регистрации заявления и необходимых документов.

9. Предоставление результата государственной услуги.

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

Выдача удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС производится в Министерстве.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется:

1) в части выдачи удостоверения:

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

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

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

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

Вариант 7

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

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется дубликат удостоверения, выданного на имя умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

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

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

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) 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 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.

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - подлинник;

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

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) удостоверение умершего гражданина (при отсутствии удостоверения один или несколько документов (подлинники либо заверенные копии), подтверждающих выполнение работ в зоне отчуждения;

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) документы (либо заверенные копии), удостоверяющие личность умершего (паспорт 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;

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;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг 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;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг 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) свидетельство о рождении детей, 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;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг 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;

з) документы, подтверждающие родственные связи гражданина, обращающегося за получением удостоверения, с умершим участником ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (в случае их выдачи компетентными органами иностранного государства с приложением 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;

с использованием услуг 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;

и) удостоверение, выданное на имя умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (в случае его порчи)

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - с использованием услуг 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;
 в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;
 с использованием услуг почтовой связи - с использованием услуг почтовой связи - копия, заверенная в установленном порядке.

в) свидетельство о рождении детей, в случае его выдачи на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;
 в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;
 с использованием услуг почтовой связи - копия, заверенная в установленном порядке.

г) документы, подтверждающие родственные связи гражданина, обращающегося за получением удостоверения, с умершим участником ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (в случае их выдачи на территории Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;
 в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;
 с использованием услуг почтовой связи - с использованием услуг почтовой связи - копия, заверенная в установленном порядке.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;
 в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;
 с использованием услуг почтовой связи - с использованием услуг почтовой связи - копия, заверенная в установленном порядке.

6.4. 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.

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;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной 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.

6.7. Регистрация запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в случае их представления через Министерство или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в неё заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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 информационных 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.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий пяти рабочих дней;

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), сведения о родителях.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений: пять рабочих дней;

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 предоставления сведений: пять рабочих дней;

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

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

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

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений: пять рабочих дней;

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 предоставления сведений: пять рабочих дней.

е) межведомственный запрос «Справка органа опеки и попечительства об установлении опеки над несовершеннолетним».

Поставщиком сведений являются органы опеки и попечительства субъектов Российской Федерации.

Направляемые в запросах сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа.

Запрашиваемые в запросах сведения: реквизиты документа об установление опеки, фамилия, имя отчество, дата рождения, реквизиты документа удостоверяющего личность несовершеннолетнего, фамилия, имя

отчество, дата рождения, реквизиты документа удостоверяющего личность опекуна.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решений.

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

ж) межведомственный запрос «Сведения об изменении фамилии, имени, отчества».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Сведения об органе ЗАГС, которым произведена государственная регистрация перемены имени, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, ФИО до перемены имени, ФИО после перемены имени.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

з) межведомственный запрос «Сведения об актах гражданского состояния».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Сведения об органе ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния, сведения о документе, серия документа, номер документа, дата выдачи документа.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

и) 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.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий пяти рабочих дней.

8. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного календарного месяца, и исчисляется со дня регистрации заявления и необходимых документов.

9. Предоставление результата государственной услуги.

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

Выдача дубликата удостоверений производится в Министерстве.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется:

1) в части выдачи дубликата удостоверения:

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

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

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

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

Вариант 8

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

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется дубликат удостоверения, выданного на имя умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

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

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

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) 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 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.

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг 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;

с использованием услуг 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) удостоверение умершего гражданина (при отсутствии удостоверения один или несколько документов (подлинники либо заверенные копии), подтверждающих выполнение работ в зоне отчуждения;

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;

д) документы (либо заверенные копии), удостоверяющие личность умершего (паспорт 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;

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;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг 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) 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;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;
с использованием услуг 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;

з) свидетельство о рождении детей, 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;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг 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;

и) документы, подтверждающие родственные связи гражданина, обращающегося за получением удостоверения, с умершим участником ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (в случае их выдачи компетентными органами иностранного государства с приложением 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;

с использованием услуг 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;

к) удостоверение, выданное на имя умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (в случае его порчи)

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - с использованием услуг 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;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - с использованием услуг почтовой связи - копия, заверенная в установленном порядке.

в) свидетельство о рождении детей, в случае его выдачи на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия, заверенная в установленном порядке.

г) документы, подтверждающие родственные связи гражданина, обращающегося за получением удостоверения, с умершим участником ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (в случае их выдачи на территории Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - с использованием услуг почтовой связи - копия, заверенная в установленном порядке.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - с использованием услуг почтовой связи - копия, заверенная в установленном порядке.

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

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

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

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

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с

законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя).

6.6. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, с использованием услуг почтовой связи.

6.7. Регистрация запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в случае их представления через Министерство или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в неё заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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 информационных 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.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий пяти рабочих дней;

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), сведения о родителях.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений: пять рабочих дней;

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 предоставления сведений: пять рабочих дней;

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

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

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

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений: пять рабочих дней;

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 предоставления сведений: пять рабочих дней.

е) межведомственный запрос «Справка органа опеки и попечительства об установлении опеки над несовершеннолетним».

Поставщиком сведений являются органы опеки и попечительства субъектов Российской Федерации.

Направляемые в запросах сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа.

Запрашиваемые в запросах сведения: реквизиты документа об установлении опеки, фамилия, имя отчество, дата рождения, реквизиты документа удостоверяющего личность несовершеннолетнего, фамилия, имя отчество, дата рождения, реквизиты документа удостоверяющего личность опекуна.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решений.

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

ж) межведомственный запрос «Сведения об изменении фамилии, имени, отчества».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Сведения об органе ЗАГС, которым произведена государственная регистрация перемены имени, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, ФИО до перемены имени, ФИО после перемены имени.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

з) межведомственный запрос «Сведения об актах гражданского состояния».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Сведения об органе ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния, сведения о документе, серия документа, номер документа, дата выдачи документа.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

и) 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.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий пяти рабочих дней.

8. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного календарного месяца, и исчисляется со дня регистрации заявления и необходимых документов.

9. Предоставление результата государственной услуги.

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

Выдача дубликата удостоверений производится в Министерстве.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется:

1) в части выдачи дубликата удостоверения:

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

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

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

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

Вариант 9

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.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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.

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:

а) документ, удостоверяющий личность 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, 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 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.

Заявитель самостоятельно заполняет обязательные поля в форме заявления о предоставлении государственной услуги.

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

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

6.6. 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).

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

6.8. 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.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий пяти рабочих дней.

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 5 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 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 5 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 10

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.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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.

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:

а) документ, удостоверяющий 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 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.

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

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

6.6. 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 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).

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

6.8. 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.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий пяти рабочих дней.

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 5 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 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.

4. Формы контроля за исполнением настоящего административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего 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 настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет заместителем Министра социального развития Ульяновской области.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также путём проведения анализа отчётности, предоставляемой 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 (бездействия) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановые и внеплановые. 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 распоряжения 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 проведённых проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего 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 неприятия должностным лицом мер по предотвращению такого конфликта, несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в должностных регламентах (должностных инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства 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) Министерства, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц,

государственных 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» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя ОГКУ «Правительство для граждан», ОГКУ «Правительство для граждан», работников ОГКУ «Правительство для граждан»).
-

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области
государственной услуги
«Оформление и выдача гражданам
удостоверения участника ликвидации
последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС»

Таблица № 1. Перечень признаков заявителей

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат «Выдача удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1) гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Ульяновской области (заявитель); 2) представитель заявителя.
2.	Кем является получатель государственной услуги.	а) гражданином (в том числе временно направленным или командированным), принимавшим в 1986 - 1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятым в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащим и военнообязанным, призванным на специальные сборы и привлеченным в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившим в 1986 - 1987 годах службу в зоне отчуждения; гражданам, в том числе военнослужащим военнообязанным, призванным на военные сборы и принимавшим участие в 1988 - 1990 годах в работах по объекту «Укрытие»; младшему и среднему медицинскому персоналу, врачам и другим работникам лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте,

		<p>соответствующей профилю проводимой работы), получившим сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;</p> <p>б) гражданином (в том числе временно направленным или командированным), принимавшим в 1988 - 1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятым в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащим и военнообязанным, призванным на специальные сборы и привлеченным в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившим в 1988 - 1990 годах службу в зоне отчуждения;</p> <p>в) членом семьи, в том числе вдовам (вдовцам) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанных в пункте 3 части первой статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», - из числа работающих в органах исполнительной власти Ульяновской области, а также в учреждениях и организациях, находящихся в их ведении, пенсионеров, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации, неработающих инвалидов, членов семьи, в том числе вдов (вдовцов) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанных в настоящем подпункте (далее - заявители).</p>
Результат «Выдача дубликата удостоверения»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	<p>1) заявитель, являющийся получателем государственной услуги, обратившийся вследствие утраты либо порчи ранее выданного удостоверения</p> <p>2) представитель заявителя, являющегося получателем государственной услуги, обратившийся вследствие утраты либо порчи ранее</p>

		выданного удостоверения
Результат «Выдача удостоверения на имя умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1) члены семьи, в том числе вдовы (вдовцы) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, обратившиеся вследствие утраты либо порчи ранее выданного удостоверения; 2) представитель заявителя, члена семьи, в том числе вдовы (вдовца) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, обратившегося вследствие утраты либо порчи ранее выданного удостоверения.
Результат «Выдача дубликата удостоверения на имя умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС»		
1	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1) члены семьи, в том числе вдовы (вдовцы) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; 2) представитель заявителя, члена семьи, в том числе вдовы (вдовца) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1) заявитель, являющийся получателем государственной услуги, обратившийся вследствие обнаружения опечаток (ошибок) в выданном ему ранее документе. 2) представитель заявителя, являющегося получателем государственной услуги, обратившийся вследствие обнаружения опечаток (ошибок) в выданном ему ранее документе.
2.	В каком результате предоставления государственной услуги содержится опечатка и (или) ошибка.	в решении о выдаче удостоверения.

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

№ варианта	Комбинации значений признаков заявителя
Результат «Выдача удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС»	
1.	Выдача удостоверения участнику ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, в случае подачи документов им лично.
2.	Выдача удостоверения участнику ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, в случае подачи документов через представителя.

Результат «Выдача дубликата удостоверения»	
3.	Выдача дубликата удостоверения (заявитель обратился лично).
4.	Выдача дубликата удостоверения (заявитель обратился через представителя).
Результат «Выдача удостоверения на имя умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС»	
5.	Выдача удостоверения на имя умершего участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (заявитель обратился лично);
6.	Выдача удостоверения на имя умершего участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (заявитель обратился через представителя);
Результат «Выдача дубликата удостоверения на имя умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС»	
7.	Выдача дубликата удостоверения на имя умершего участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (заявитель обратился лично);
8.	Выдача дубликата удостоверения на имя умершего участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (заявитель обратился через представителя)
Результат «Выдача удостоверения на имя умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС»	
9	Выдача дубликата удостоверения на имя умершего участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (заявитель обратился лично);
10	Выдача дубликата удостоверения на имя умершего участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (заявитель обратился через представителя);
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги «	
11	Устранение опечаток (ошибок) в выданных ранее документах заявителю (заявитель обращается лично).
12	Устранение опечаток (ошибок) в выданных ранее документах заявителю (заявитель обращается через представителя).

Приложение № 2
к Административному регламенту
Предоставление Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Оформление и выдача гражданам удостоверения
участника ликвидации последствий
катастрофы на Чернобыльской АЭС».

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

от _____

(ФИО, отчество - при наличии)
проживающего по адресу: _____

паспортные данные _____

контактные данные _____

(абонентский номер, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Оформление и выдача гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС

Прошу выдать удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 19__ года российского образца на основании приложенных документов.

Документы, подтверждающие право заявителя получение удостоверения:

1. _____ шт.
2. _____ шт.
3. _____ шт.
4. _____ шт.
5. _____ шт.

Способ получения результата предоставления государственной услуги
(нужное отметить):

1. Почтовым отправлением
2. Лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении предоставлением государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»
3. Министерство социального развития Ульяновской области _____

« ____ » _____ 20__ г.

Документы принял: « _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____

(ФИО)

принял _____

(дата)

(подпись специалиста)

(ФИО специалиста)

Приложение № 3
к Административному регламенту
Предоставление Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Оформление и выдача гражданам удостоверения
участника ликвидации последствий
катастрофы на Чернобыльской АЭС».

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

от _____

_____,
(ФИО, отчество - при наличии)
проживающего по адресу: _____

паспортные данные _____

контактные данные _____

(абонентский номер, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Оформление и выдача гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС

Представитель: _____

фамилия, имя, отчество (при наличии)

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 _____

E-mail _____

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия, Имя, Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя

Дата рождения _____

Абонентский номер _____

E-mail _____

Я ознакомился (лась) с обстоятельствами, влекущими прекращение предоставления мне государственной услуги, и обязуюсь своевременно (не позднее, чем в месячный срок) извещать Министерство социального развития Ульяновской области об их наступлении.

Прошу выдать удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 19__ года российского образца на основании приложенных документов.

Документы, подтверждающие право заявителя получение удостоверения:

1. _____ шт.
2. _____ шт.
3. _____ шт.
4. _____ шт.
5. _____ шт.

Способ получения результата предоставления государственной услуги
(нужное отметить):

1. Почтовым отправлением
2. Лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении предоставлением государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»
3. Министерство социального развития Ульяновской области _____

«__» _____ 20__ г. _____

Документы принял: «__» _____ 20__ г. _____

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____ (ФИО)

принял _____

(дата) (подпись специалиста)

(ФИО специалиста)

Приложение № 4
к Административному регламенту
Предоставление Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Оформление и выдача гражданам удостоверения
участника ликвидации последствий
катастрофы на Чернобыльской АЭС»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

от _____

(ФИО, отчество - при наличии)
проживающего по адресу: _____

паспортные данные _____

контактные данные _____

(абонентский номер, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Оформление и выдача гражданам дубликата удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС

Прошу выдать удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС взамен ранее выданного.

Причина выдачи удостоверения взамен ранее выданного

(документ утерян, документ поврежден)

Документы, подтверждающие право заявителя получение удостоверения:

- | | |
|----------|-----|
| 1. _____ | шт. |
| 2. _____ | шт. |
| 3. _____ | шт. |
| 4. _____ | шт. |
| 5. _____ | шт. |

Способ получения результата предоставления государственной услуги
(нужное отметить):

1. Почтовым отправлением
2. Лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении предоставлением государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»

3. Министерство социального развития Ульяновской области _____

« ____ » _____ 20__ г. _____

Документы принял: « ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____
(ФИО)

принял _____

(дата) (подпись специалиста) (ФИО специалиста)

Приложение № 5
к Административному регламенту
Предоставление Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Оформление и выдача гражданам удостоверения
участника ликвидации последствий
катастрофы на Чернобыльской АЭС»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

от _____

(ФИО, отчество - при наличии)

проживающего по адресу: _____

паспортные данные _____

контактные данные _____

(абонентский номер, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Оформление и выдача гражданам дубликата удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС

Представитель: _____

фамилия, имя, отчество (при наличии)

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 _____

E-mail _____

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия, Имя, Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя

Дата рождения _____

Абонентский номер _____

E-mail _____

Прошу выдать удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС взамен ранее выданного.

Причина выдачи удостоверения взамен ранее выданного

Документы, подтверждающие право заявителя получение удостоверения:

1. _____ шт.
2. _____ шт.
3. _____ шт.
4. _____ шт.
5. _____ шт.

Способ получения результата предоставления государственной услуги
(нужное отметить):

1. Почтовым отправлением (только в части получения уведомления о результате предоставления государственной услуги) _____
2. Лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении предоставлением государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»
3. Министерство социального развития Ульяновской области _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

Документы принял: « ____ » _____ 20 ____ г. _____
 (подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____
 (ФИО)

принял _____

_____ (дата) _____ (подпись специалиста)

_____ (ФИО специалиста)

Приложение № 6
к Административному регламенту
Предоставление Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Оформление и выдача гражданам удостоверения
участника ликвидации последствий
катастрофы на Чернобыльской АЭС»

Регистрационный номер _____
« _____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

от _____

(ФИО, отчество - при наличии)

проживающего по адресу: _____

паспортные данные _____

контактные данные _____

(абонентский номер, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Оформление и выдача гражданам удостоверения на имя умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС

Прошу выдать члену семьи умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 19__ года российского образца на имя _____ (посмертно).

Документы, подтверждающие право заявителя получение удостоверения:

1. _____ шт.
2. _____ шт.
3. _____ шт.
4. _____ шт.
5. _____ шт.

Способ получения результата предоставления государственной услуги
(нужное отметить):

1. Почтовым отправлением (только в части получения уведомления о результате предоставления государственной услуги) _____
2. Лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении предоставлением государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»

3. Министерство социального развития Ульяновской области _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

Документы _____ принял: « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____

(ФИО)

принял _____

(дата)

(подпись специалиста)

(ФИО специалиста)

Приложение № 7
к Административному регламенту
Предоставление Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Оформление и выдача гражданам удостоверения
участника ликвидации последствий
катастрофы на Чернобыльской АЭС»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

от _____

(ФИО, отчество - при наличии)

проживающего по адресу: _____

паспортные данные _____

контактные данные _____

(абонентский номер, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Оформление и выдача гражданам удостоверения на имя умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС

Представитель: _____

фамилия, имя, отчество (при наличии)

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 _____
E-mail _____

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия, _____ Имя,
Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____
Кем _____ выдан

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя

Дата рождения _____
Телефонный номер _____
E-mail _____

Прошу выдать члену семьи умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 19__ года российского образца на

_____ имя
(пос
мертно).

Документы, подтверждающие право заявителя получение удостоверения:

1. _____ шт.
2. _____ шт.
3. _____ шт.
4. _____ шт.
5. _____ шт.

Способ получения результата предоставления государственной услуги
(нужное отметить):

1. Почтовым отправлением (только в части получения уведомления о результате предоставления государственной услуги) _____
2. Лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении предоставлением государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»
3. Министерство социального развития Ульяновской области _____

«__» _____ 20__ г. _____

Документы принял: « _____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____
(ФИО)

принял _____

(дата) (подпись специалиста) (ФИО специалиста)

Приложение № 8
к Административному регламенту
Предоставление Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Оформление и выдача гражданам удостоверения
участника ликвидации последствий
катастрофы на Чернобыльской АЭС»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

от _____,

(ФИО, отчество - при наличии)

проживающего по адресу: _____

паспортные данные _____

контактные данные _____

(абонентский номер, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в

_____ от
_____ № _____, а именно:

Документы, прилагаемые к заявлению:

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата предоставления государственной услуги
(нужное отметить):

1. Почтовым отправлением (только в части получения уведомления о результате предоставления государственной услуги) _____
2. Лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении предоставлением государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»

3. Министерство социального развития Ульяновской области _____

Заявитель _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
 (подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

Документы принял: _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись специалиста)

 (линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____
 (ФИО)

принял _____
 _____ (дата) (подпись специалиста) _____ (ФИО специалиста)

Фамилия, Имя, Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:
 наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____
 Кем выдан _____

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя

Дата рождения _____

Телефонный номер _____

E-mail _____

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в

_____ от
 _____ № _____, а именно:

Документы, прилагаемые к заявлению:

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата предоставления государственной услуги
 (нужное отметить):

1. Почтовым отправлением (только в части получения уведомления о результате предоставления государственной услуги) _____
2. Лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении предоставлением государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»
3. Министерство социального развития Ульяновской области _____

Заявитель _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
 (подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

Документы принял: _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись специалиста)

 (линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____
 (ФИО)

принял _____

_____ (дата) (подпись специалиста)

_____ (ФИО специалиста)