Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от 17 декабря 2007 г. N 50-р**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ МИНИСТЕРСТВА**

**СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ**

**И ГОСУДАРСТВЕННЫХ ФУНКЦИЙ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. распоряжений Минсоцзащиты МОот 23.07.2010 N 29-р, от 18.02.2011 N 10-р,от 25.02.2011 N 13-р, от 07.04.2011 N 22-р,от 07.04.2011 N 23-р, от 07.04.2011 N 25-р,от 09.09.2011 N 65-р, от 23.09.2011 N 73-р,от 13.04.2012 N 19-р, от 17.10.2013 N 67-р,от 28.10.2014 N 18РВ-82,с изм., внесенными распоряжениями Минсоцзащиты МОот 03.11.2010 N 52-Р, от 12.04.2011 N 28-р,от 20.04.2011 N 34-р, от 17.05.2011 N 38-р,от 17.06.2011 N 43-р, от 03.08.2012 N 40-р) |  |

В соответствии с постановлениями Правительства Московской области от 02.12.2005 N 860/48 "О мерах по обеспечению административной реформы в Московской области" и от 17.09.2007 N 683/28 "О Положении о Министерстве социальной защиты населения Московской области":

1. Утвердить и внедрить в систему работы Министерства социальной защиты населения Московской области Административные регламенты Министерства социальной защиты населения Московской области:

1.1. По предоставлению государственных услуг по:

- ежемесячной компенсационной [выплате](#Par71) отдельным категориям граждан, имеющим место жительства в Московской области;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Распоряжением Минсоцзащиты МО от 03.08.2012 N 40-р административный регламент Министерства социальной защиты населения Московской области по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате социального пособия на погребение и единовременной материальной помощи признан утратившим силу. |  |

- назначению и выплате социального пособия на погребение и единовременной материальной помощи;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Распоряжением Минсоцзащиты МО от 20.04.2011 N 34-р административный регламент Министерства социальной защиты населения Московской области по предоставлению государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи в Московской области признан утратившим силу. |  |

- организации работы по оказанию государственной социальной помощи в Московской области;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Распоряжением Минсоцзащиты МО от 12.04.2011 N 28-р административный регламент Министерства социальной защиты населения Московской области по организации работы по реализации мер социальной поддержки в части ежемесячных денежных выплат, предусмотренных для ветеранов труда, тружеников тыла, реабилитированных лиц и лиц, пострадавших от политических репрессий, проживающих в Московской области признан утратившим силу. |  |

- организации работы по реализации мер социальной поддержки в части ежемесячных денежных выплат, предусмотренных для ветеранов труда, тружеников тыла, реабилитированных лиц и лиц, пострадавших от политических репрессий, проживающих в Московской области;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Распоряжением Минсоцзащиты МО от 17.05.2011 N 38-р административный регламент Министерства социальной защиты населения Московской области по предоставлению государственной услуги по выдаче удостоверений инвалидам Великой Отечественной войны, лицам, приравненным к ним по льготам, членам семей погибших военнослужащих, бывшим несовершеннолетним узникам фашистских концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, имеющим место жительства в Московской области признан утратившим силу. |  |

- выдаче удостоверений инвалидам Великой Отечественной войны, лицам, приравненным к ним по льготам, членам семей погибших военнослужащих, бывшим несовершеннолетним узникам фашистских концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, имеющим место жительства в Московской области, на право получения мер социальной поддержки;

- [выдаче](#Par998) удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации;

- назначению ежемесячной денежной [компенсации](#Par4251) в возмещение вреда, причиненного здоровью граждан в связи с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы либо с выполнением работ по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- ежемесячной [доплате](#Par2380) к пенсии отдельным категориям граждан;

(Административный регламент по предоставлению государственной услуги по ежемесячной доплате к пенсии отдельным категориям граждан утратил силу. - Распоряжение Минсоцзащиты МО от 23.09.2011 N 73-р)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Распоряжением Минсоцзащиты МО от 17.06.2011 N 43-р административный регламент Министерства социальной защиты населения Московской области по предоставлению государственной услуги по осуществлению ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России", "Почетный донор СССР" признан утратившим силу. |  |

- осуществлению ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком "Почетный донор России" и "Почетный донор СССР";

- предоставлению членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных [выплат](#Par2400) в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг - разработан в целях повышения качества и доступности указанной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги по предоставлению членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг;

(Административный регламент по предоставлению государственной услуги по предоставлению членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг утратил силу. - Распоряжение Минсоцзащиты МО от 09.09.2011 N 65-р)

- предоставлению частичной [компенсации](#Par2422) оплаты коммунальных услуг многодетным семьям, имеющим место жительства в Московской области;

(Административный регламент Министерства социальной защиты населения Московской области по предоставлению государственной услуги по предоставлению частичной компенсации оплаты коммунальных услуг многодетным семьям, имеющим место жительства в Московской области утратил силу. - Распоряжение Минсоцзащиты МО от 13.04.2012 N 19-р)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Распоряжением Минсоцзащиты МО от 13.04.2012 N 19-р административный регламент Министерства социальной защиты населения Московской области по предоставлению государственной услуги по оказанию материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и имеющим место жительства в Московской области признан утратившим силу. |  |

- оказанию материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и имеющим место жительства в Московской области;

- [компенсации](#Par2442) расходов на оплату пользования домашним телефоном Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы, Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы (далее - Административный регламент);

- [организации](#Par3686) отдыха и оздоровления отдельных категорий детей и молодежи.

(Административный регламент по предоставлению государственной услуги по организации отдыха и оздоровления отдельных категорий детей и молодежи утратил силу. - Распоряжение Минсоцзащиты МО от 25.02.2011 N 13-р)

1.2. По предоставлению государственных функций по:

- [организации](#Par3704) социального патроната;

- [ведению](#Par3799) учета и организации работ по патронажу детей из неблагополучных семей.

2. Управлению организационной и информационно-аналитической работы Министерства социальной защиты населения Московской области (Дмитриев Б.В.) направить по электронной почте Административный регламент в территориальные структурные подразделения Министерства социальной защиты населения Московской области.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя министра социальной защиты населения Правительства Московской области А.В. Козлова.

Министр социальной защиты населения

Правительства Московской области

В.И. Лагункина

Утвержден

Утвержден

распоряжением Министерства

социальной защиты населения

Московской области

от 17 декабря 2007 г. N 50-р

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ**

**УДОСТОВЕРЕНИЙ ГРАЖДАНАМ, ПОДВЕРГШИМСЯ ВОЗДЕЙСТВИЮ РАДИАЦИИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. распоряжений Минсоцзащиты МОот 07.04.2011 N 22-р, от 17.10.2013 N 67-р,от 28.10.2014 N 18РВ-82) |  |

I. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между гражданами (их уполномоченными представителями) и Министерством социальной защиты населения Московской области (далее - Министерство), связанные с предоставлением Министерством государственной услуги по выдаче удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации (далее - государственная услуга).

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

1.2.1. Для получения удостоверения, указанного в [пункте 2.3.1](#Par1077) настоящего Административного регламента:

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

б) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

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

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

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

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

в) дети и подростки в возрасте до 18 лет, указанные в части второй статьи 25 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", страдающие болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленных генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей;

г) члены семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие чернобыльской катастрофы, указанных в части четвертой статьи 14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС".

1.2.2. Для получения удостоверения, указанного в [пункте 2.3.2](#Par1078) настоящего Административного регламента:

а) граждане (в том числе временно направленные или командированные), принимавшие в 1986-1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

б) военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы и привлеченные 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; лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившие в 1986-1987 годах службу в зоне отчуждения; граждане, в том числе военнослужащие и военнообязанные, призванные на военные сборы и принимавшие участие в 1988-1990 годах в работах по объекту "Укрытие", младший и средний медицинский персонал, врачи и другие работники 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), получившие 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 являющихся источником ионизирующих излучений;

в) граждане (в том числе временно направленные или командированные), принимавшие участие в 1988-1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы и привлеченные в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившие в 1988-1990 годах службу в зоне отчуждения;

г) члены семьи, в том числе вдовы (вдовцы) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанные в части второй статьи 15 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС".

1.2.3. Для получения удостоверения, указанного в [пункте 2.3.3](#Par1079) настоящего Административного регламента:

а) граждане (в том числе временно направленные или командированные), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны:

принимавшие в период с 29 сентября 1957 года по 31 декабря 1961 года непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк";

занятые на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в период с 1 января 1949 года по 31 декабря 1962 года;

б) граждане, эвакуированные (переселенные), а также добровольно выехавшие из населенных пунктов (в том числе эвакуированные (переселенные) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) проводилась частично), подвергшиеся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, а также военнослужащие, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированные в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения. К добровольно выехавшим относятся граждане, выехавшие с 29 сентября 1957 года по 31 декабря 1960 года включительно из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", а также выехавшие с 1949 года по 1962 год включительно из населенных пунктов (в том числе переселившиеся в пределах населенных пунктов, где переселение производилось частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

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

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

д) член семьи, потерявший кормильца из числа граждан, указанных в пунктах 1 и 2 части первой статьи 1, статьях 2 и 3 Федерального закона от 26.11.1998 N 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча".

1.2.4. Для получения удостоверения, указанного в [пункте 2.3.4](#Par1080) настоящего Административного регламента:

а) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития;

б) граждане, выехавшие добровольно на новое место жительства из зоны проживания с правом на отселение в 1986 году и в последующие годы;

в) военнослужащие, лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходящие (проходившие) военную службу (службу) в зоне отчуждения, зоне отселения, зоне проживания с правом на отселение.

1.2.5. Для получения удостоверения, указанного в [пункте 2.3.5](#Par1081) настоящего Административного регламента:

граждане, проживавшие в 1949-1963 годах в населенных пунктах на территории Российской Федерации и за ее пределами, включенных в утвержденные Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и которые получили суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения более 5 сЗв (бэр).

1.2.6. Для получения справки, указанной в [пункте 2.3.6](#Par1082) настоящего Административного регламента:

дети первого и второго поколения граждан, указанных в статье 1 Федерального закона от 26.11.1998 N 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча", страдающие заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей.

1.3. [Сведения](#Par1440) о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы Министерства и его территориальных структурных подразделений приводятся в приложении 1 к настоящему Административному регламенту, а также их можно получить:

на официальном сайте Министерства и в сети Интернет по адресу: http://www.mszn.mosreg.ru/;

на информационных стендах территориальных структурных подразделений Министерства;

с использованием средств телефонной связи ("горячая линия" Министерства: 8-498-602-07-53 и по телефонам территориальных структурных подразделений Министерства в соответствии с [приложением 1](#Par1440) к настоящему Административному регламенту).

Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

непосредственно в территориальных структурных подразделениях Министерства;

с использованием средств телефонной связи;

в сети Интернет;

на информационных стендах территориальных структурных подразделений Министерства;

в средствах массовой информации;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в устной форме бесплатно.

Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются государственными гражданскими служащими Министерства (далее - специалисты), в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если суть поставленного в телефонном разговоре (звонке) вопроса не относится к компетенции специалиста, принявшего телефонный звонок, звонок должен быть переадресован (переведен) на специалиста с необходимой компетенцией или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, или ему может быть предложено изложить суть обращения в письменной форме.

Специалисты, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

извлечения из текста настоящего Административного регламента с [приложениями](#Par1440);

[блок-схема](#Par1822) (приложение 2) и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

график приема граждан;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций (справок);

порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Государственная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется: "Выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации, имеющим место жительства в Московской области".

2.2. Государственную услугу предоставляет Министерство через территориальные структурные подразделения Министерства (далее - ТСП Министерства).

Министерство организует и контролирует деятельность ТСП Министерства по оказанию государственной услуги.

ТСП Министерства предоставляют государственную услугу на территории муниципальных образований Московской области по месту жительства граждан, подвергшихся воздействию радиации.

При получении бланков удостоверений (удостоверений) Министерством при предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России), Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее - Минздравсоцразвития России).

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является выдача гражданам, подвергшимся воздействию радиации:

2.3.1. Удостоверения получившего(ей) или перенесшего(ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего(ей) инвалидом.

2.3.2. Удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

2.3.3. Удостоверения гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.

2.3.4. Удостоверения единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

2.3.5. Удостоверения единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

2.3.6. Справки, подтверждающей право на меры социальной поддержки, предусмотренные Федеральным законом от 26.11.1998 N 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча".

2.4. Принятие решения о выдаче удостоверения осуществляется в месячный срок со дня представления заявителем обращения со всеми необходимыми документами.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Законом Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" ("Ведомости Съезда НД РСФСР и ВС РСФСР", N 21, ст. 699);

Федеральным законом от 26.11.1998 N 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча" ("Российская газета", N 229, 02.12.1998);

Федеральным законом от 10.01.2002 N 2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне" ("Российская газета", N 6, 12.01.2002);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства Российской Федерации", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 08.10.1993 N 1005 "О мерах по реализации Закона Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча" ("Собрание актов Президента и Правительства РФ", 18.10.1993, N 42, ст. 4002);

постановлением Правительства Российской Федерации от 18.12.1997 N 1582 "Об утверждении перечня населенных пунктов, находящихся в границах зон радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 29.12.1997, N 52, ст. 5924);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15.11.2004 N 634 "О Правилах отнесения граждан к категории лиц, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне" ("Российская газета", N 257, 19.11.2004);

распоряжением Правительства РСФСР от 28.12.1991 N 237-р;

распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.02.1992 N 363-р;

распоряжением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 05.04.1993 N 557-р "Об изменении и дополнении Перечня, утвержденного распоряжением Правительства РСФСР от 28.12.1991 N 237-р" ("Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации", 12.04.1993, N 15, ст. 1312);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 10.02.1994 N 162-р "О перечне населенных пунктов Алтайского края, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне" ("Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации", N 7, 14.02.1994, ст. 576);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 15.03.1995 N 356-р "О перечне населенных пунктов бывшей Казахской ССР, подвергшихся радиационному воздействию" ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 13, 27.03.1995, ст. 1180);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 N 478 "О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет" ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 25, 22.06.2009, ст. 3061, "Российская газета", N 113, 24.06.2009);

приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 24.04.2000 N 229 "Об утверждении Положения о порядке оформления и выдачи удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча" ("Российская газета", N 144, 27.07.2000);

приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации от 11.04.2006 N 228/271/63н "Об утверждении Порядка и условий оформления и выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" ("Российская газета", N 208, 19.09.2006);

приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий N 727, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации N 831, Министерства финансов Российской Федерации N 165н от 08.12.2006 "Об утверждении Порядка и условий оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС" ("Российская газета", N 29, 10.02.2007);

приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации от 08.12.2006 N 728/832/166н "Об утверждении Порядка и условий оформления и выдачи удостоверения гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы" ("Российская газета", N 29, 10.02.2007);

приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18.09.2009 N 540 "Об утверждении порядка выдачи удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне" ("Российская газета", N 194, 14.10.2009);

письмом Госкомчернобыля России от 22.03.1993 N ВД-8-1278 "О Положении о порядке оформления и выдачи удостоверений для граждан, получивших и перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы либо связанные с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, получивших или перенесших лучевую болезнь или ставших инвалидами вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и их последствий на атомных объектах гражданского или военного назначения, в результате испытаний, учений и иных работ, связанных с любыми видами ядерных установок, включая ядерное оружие и космическую технику" ("Российские вести", N 90, 13.05.1993);

распоряжением Министерства социальной защиты населения Московской области от 21.11.2007 N 36-р "О создании Комиссии по выдаче удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС гражданам, имеющим место жительства в Московской области" (с изменениями);

распоряжением Министерства социальной защиты населения Московской области от 21.11.2007 N 37-р "О выдаче удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

распоряжением Министерства социальной защиты населения Московской области от 22.07.2010 N 26-р "О создании Комиссии для проверки документов, представленных гражданами, подвергшимися радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, имеющими место жительства в Московской области, и подготовки решений о включении (отказе включения) в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне";

постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 01.06.1992 N 328 "Об утверждении перечня территорий (населенных пунктов и других объектов), относящихся к зонам радиоактивного загрязнения";

постановлением Кабинета Министров Республики Беларусь от 19.02.1996 N 116 "Об утверждении Перечня территорий (населенных пунктов и других объектов), относящихся к зонам радиоактивного загрязнения" (Собрание указов Президента и постановлений Кабинета Министров Республики Беларусь, 1996, N 6, ст. 156);

дополнением N 1 к постановлению Кабинета Министров Украины N 106 от 23.07.1991 по отнесению населенных пунктов к различным зонам радиоактивного загрязнения;

распоряжением Кабинета Министров Украины N 17-р от 12.01.1993 "О перечне населенных пунктов, отнесенных к зонам радиоактивного загрязнения вследствие Чернобыльской катастрофы".

2.6. Для получения государственной услуги, указанной в [пункте 2.3](#Par1076) настоящего Административного регламента, необходимо представить в ТСП Министерства следующие документы:

2.6.1. Для получения удостоверения, указанного в [пункте 2.3.1](#Par1077) настоящего Административного регламента:

2.6.1.1. Гражданам, указанным в [подпунктах "а"](#Par1012) - ["в" пункта 1.2.1](#Par1018) настоящего Административного регламента:

[заявление](#Par1884) о выдаче удостоверения (приложение 3);

паспорт гражданина Российской Федерации, для детей, не достигших 14-летнего возраста, - свидетельство о рождении;

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

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

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

справку федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающую факт установления инвалидности (для инвалидов);

одну фотографию в черно-белом исполнении размером 30 x 40 мм (матовую).

2.6.1.2. Гражданам, указанным в [подпункте "г" пункта 1.2.1](#Par1019) настоящего Административного регламента:

[заявление](#Par2221) о выдаче удостоверения (приложение 10);

удостоверение умершего гражданина, выданное в установленном законодательством порядке (при его утрате удостоверение выдается на основании первичных документов, имеющихся в личном деле умершего гражданина);

свидетельство о смерти;

свидетельство о браке;

паспорт гражданина Российской Федерации, для детей, не достигших 14-летнего возраста, - свидетельство о рождении;

документы, подтверждающие факт совместного проживания (при необходимости).

2.6.1.3. В необходимых случаях от граждан, обращающихся за получением удостоверения, могут быть затребованы документы, подтверждающие родственные связи с лицом, имеющим право на получение данного удостоверения; доверенность на получение удостоверения, выданная в установленном порядке; свидетельство об усыновлении; иные документы, удостоверяющие личность и содержащие указание на гражданство.

2.6.1.4. В случае утраты (порчи удостоверения) гражданам, указанным в [пункте 1.2.1](#Par1011) настоящего Административного регламента, выдается дубликат удостоверения. Для получения дубликата удостоверения необходимо представить в ТСП Министерства следующие документы:

заявление о выдаче дубликата удостоверения с указанием обстоятельств утраты (порчи) удостоверения и места его получения;

справку из органов внутренних дел, подтверждающую, что утраченное удостоверение не найдено (в случае утраты удостоверения);

испорченное удостоверение.

2.6.2. Для получения удостоверения, указанного в [пункте 2.3.2](#Par1078) настоящего Административного регламента:

2.6.2.1. Граждане, указанные в [подпунктах "а"](#Par1021) - ["в" пункта 1.2.2](#Par1023) настоящего Административного регламента:

[заявление](#Par1933) о выдаче удостоверения (приложение 4);

паспорт гражданина Российской Федерации;

одну фотографию в черно-белом или цветном исполнении размером 30 x 40 мм (матовую);

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

В случае первичного обращения гражданина за получением удостоверения, а также при отсутствии в ТСП Министерства личного дела с материалами, послужившими основанием для выдачи ему ранее удостоверения, либо при отсутствии в его личном деле, подлежащем постоянному хранению в органах (их правопреемниках), оформивших и выдавших ему ранее удостоверение союзного (российского) образца, документов, подтверждающих выполнение работ в зоне отчуждения, заявителем представляется кроме вышеперечисленных один или несколько документов (оригиналы либо заверенные в установленном порядке копии), подтверждающих участие в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в зоне отчуждения. Документами, подтверждающими участие граждан в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в зоне отчуждения, являются:

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

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;

трудовая книжка (раздел "Сведения о работе") с записью о работе в зоне отчуждения;

табель учета рабочего времени в зоне отчуждения;

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);

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

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

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;

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.

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

выписка из приказа по воинским частям, принимавшим участие в ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, о направлении для работ на объекте "Укрытие" и включенным в Перечень воинских частей, личный состав которых принимал участие в работах (выполнял служебные обязанности) по ликвидации последствий аварии, соответствующего архива;

выписка из журналов выдачи дозиметров и контроля доз по проходу на объект "Укрытие"; выписка из наряда-допуска на проведение работ на объекте "Укрытие"; 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 с шифром "Птица" (рисунок птицы с поднятыми крыльями). Документы (кроме пропусков) должны быть заверены гербовой печатью администрации Чернобыльской АЭС, либо Комплексной экспедицией Института им. И.В. Курчатова, либо ПО "Комбинат", либо их соответствующими службами, выдавшими эти документы;

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 администрациями Чернобыльской АЭС, либо Комплексной экспедицией Института им. И.В. Курчатова, либо Межотраслевым научно-техническим центром "Укрытие" Национальной академии наук Украины (правопреемником Комплексной экспедиции Института им. И.В. Курчатова). Документы должны быть заверены гербовой печатью администрации Чернобыльской АЭС, либо Комплексной экспедицией Института им. И.В. Курчатова, либо ПО "Комбинат", либо их соответствующими службами, выдавшими эти документы.

Под работами в 1988-1990 годах по объекту "Укрытие" понимаются все работы внутри защитного сооружения 4-го энергоблока Чернобыльской АЭС независимо от времени пребывания в нем и полученной дозовой нагрузки, а также практическое несение боевой службы военнослужащими внутренних войск по охране объекта "Укрытие" на постах N 15-19, работы по контролю за несением службы, уровнем дозовых нагрузок на постах и проверке инженерно-технических средств охраны объекта "Укрытие" по периметру, ограниченному указанными постами.

2.6.2.2. Граждане, указанные в [подпункте "г" пункта 1.2.2](#Par1024) настоящего Административного регламента:

[заявление](#Par2274) о выдаче удостоверения (приложение 11);

удостоверение умершего гражданина, выданное в соответствии с Положением о порядке оформления и выдачи удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденным приказом МЧС РФ N 114, Минтруда РФ N 66, Минфина РФ N 23н от 29.02.2000, или в соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденным приказом МЧС РФ N 727, Минздравсоцразвития РФ N 831, Минфина РФ N 165н от 08.12.2006 (при отсутствии удостоверения предоставляется один или несколько документов, подтверждающих выполнение работ по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в зоне отчуждения или участие в работах по объекту "Укрытие" (с указанием сведений о работе по данному объекту);

паспорт гражданина Российской Федерации, для детей, не достигших 14-летнего возраста, - свидетельство о рождении;

свидетельство о браке;

свидетельство (свидетельства) о смерти.

Граждане, которым ранее были оформлены и выданы удостоверения, имеют право на переоформление удостоверения при наличии оснований, подтверждаемых документами, для установления им статуса, дающего право на возмещение вреда и предоставление мер социальной поддержки в большем объеме, а также на получение дубликата удостоверения в случае его порчи либо утраты.

В необходимых случаях от граждан, обращающихся за получением удостоверения, могут быть истребованы документы, подтверждающие родственные связи с лицом, имеющим право на получение данного удостоверения; доверенность на получение удостоверения, выданная в установленном порядке; свидетельство об усыновлении; иные документы, удостоверяющие личность и содержащие указание на гражданство.

В случае утраты (порчи удостоверения) гражданам, указанным в [пункте 1.2.2](#Par1020) настоящего Административного регламента, выдается дубликат удостоверения. Для получения дубликата удостоверения предоставляется:

заявление о выдаче дубликата удостоверения с указанием обстоятельств утраты (порчи) удостоверения и места его получения;

справка из органов внутренних дел, подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено (в случае утраты удостоверения);

испорченное удостоверение.

2.6.3. Для получения удостоверения, указанного в [пункте 2.3.3](#Par1079) настоящего Административного регламента:

2.6.3.1. Граждане, указанные в [подпунктах "а"](#Par1026) - ["в" пункта 1.2.3](#Par1030) настоящего Административного регламента, предоставляют:

[заявление](#Par1981) о выдаче удостоверения (приложение 5);

паспорт гражданина Российской Федерации (иные основные документы, подтверждающие принадлежность к гражданству Российской Федерации), для детей, не достигших 14-летнего возраста, - свидетельство о рождении;

справки единого образца, выдаваемые органами исполнительной власти Челябинской, Свердловской, Курганской областей, установленного образца;

одну фотографию в черно-белом или цветном исполнении размером 30 x 40 мм (матовую).

2.6.3.2. Граждане, указанные в [подпункте "д" пункта 1.2.3](#Par1032) настоящего Административного регламента, предоставляют:

[заявление](#Par2326) о выдаче удостоверения (приложение 12);

паспорт гражданина Российской Федерации (иные основные документы, подтверждающие принадлежность к гражданству Российской Федерации);

удостоверение умершего гражданина, выданное в соответствии с Положением по оформлению удостоверения для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, а также принимавших участие в ликвидации их последствий, утвержденным Государственным комитетом Российской Федерации по социальной защите граждан и реабилитации территорий, пострадавших от чернобыльской и других радиационных катастроф, Министерством Российской Федерации по атомной энергии, Министерством безопасности Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации, Министерством обороны Российской Федерации, Министерством социальной защиты Российской Федерации, Министерством труда Российской Федерации, Министерством транспорта Российской Федерации (письмо Госкомчернобыля России от 08.09.1993), или в соответствии с Положением о порядке оформления и выдачи удостоверения гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, утвержденным приказом МЧС России от 24.04.2000 N 229;

свидетельство о браке;

свидетельство о смерти;

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.Нумерация подпунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |  |

2.6.3.4. В случае утраты (порчи) удостоверения (справки) оформляется дубликат удостоверения (справки). Для получения дубликата удостоверения (справки) граждане, указанные в [пункте 1.2.3](#Par1025) настоящего Административного регламента, представляют в ТСП Министерства следующие документы:

заявление о выдаче дубликата удостоверения (справки) с указанием обстоятельств утраты или порчи удостоверения (справки), с указанием номера и места его (ее) получения;

справку из органов внутренних дел, подтверждающую, что утраченное удостоверение (справка) не найдено (в случае утраты удостоверения (справки);

испорченное удостоверение (справку).

2.6.4. Для получения удостоверения, указанного в [пункте 2.3.4](#Par1080) настоящего Административного регламента, граждане, указанные в [подпунктах "а"](#Par1034) - ["в" пункта 1.2.4](#Par1036) настоящего Административного регламента, предоставляют:

заявление о выдаче удостоверения;

паспорт гражданина Российской Федерации (иные основные документы, подтверждающие принадлежность к гражданству Российской Федерации); для детей, не достигших 14-летнего возраста, - свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении;

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

В необходимых случаях от граждан, обращающихся за получением удостоверения, могут быть затребованы документы, подтверждающие родственные связи с лицом, имеющим право на получение данного удостоверения; доверенность на получение удостоверения, выданная в установленном порядке; документ, подтверждающий факт нахождения на иждивении, и т.д.

В случае утраты (порчи удостоверения) гражданам, указанным в [пункте 2.3.4](#Par1080) настоящего Административного регламента, выдается дубликат удостоверения. Для получения дубликата удостоверения предоставляется:

заявление о выдаче дубликата удостоверения с указанием обстоятельств утраты (порчи) удостоверения и места его получения;

справка из органов внутренних дел, подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено (в случае утраты удостоверения);

испорченное удостоверение.

2.6.5. Для получения удостоверения, указанного в [пункте 2.3.5](#Par1081) настоящего Административного регламента, граждане, указанные в [пункте 1.2.5](#Par1037) настоящего Административного регламента, предоставляют:

[заявление](#Par2078) о включении сведений о гражданине в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне (приложение 7), и [заявление](#Par2131) о выдаче удостоверения (приложение 8);

паспорт гражданина Российской Федерации (иные основные документы, удостоверяющие личность гражданина и подтверждающие принадлежность к гражданству Российской Федерации);

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

В заявлении гражданином одновременно указывается согласие на обработку и использование его персональных данных при оформлении и выдаче удостоверения.

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

При обращении граждан за получением удостоверения и представлении документов о проживании в соответствующем населенном пункте за пределами периода радиационного воздействия от граждан могут быть истребованы документы о полученной суммарной (накопленной) эффективной дозе облучения на основании расчетов доз облучения граждан (с учетом особенностей радиационного воздействия при проведении конкретных ядерных испытаний) в соответствии с методикой оценки доз облучения, утвержденной в установленном порядке.

В случае утраты (порчи удостоверения) гражданам, указанным в [пункте 1.2.5](#Par1037) настоящего Административного регламента, выдается дубликат удостоверения. Для получения дубликата удостоверения предоставляется:

заявление о выдаче дубликата удостоверения с указанием обстоятельств утраты (порчи) удостоверения и места его получения;

справка из органов внутренних дел, подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено (в случае утраты удостоверения);

испорченное удостоверение.

2.6.6. Для получения справки, указанной в [пункте 2.3.6](#Par1082) настоящего Административного регламента, законные представители граждан, указанных в [пункте 1.2.6](#Par1039) настоящего Административного регламента, предоставляют:

заявление о выдаче [справки](#Par2181) (приложение 9);

свидетельство о рождении;

удостоверение одного из родителей либо бабушки (дедушки), выданное в соответствии с Положением по оформлению удостоверений для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, а также принимавших участие в ликвидации их последствий, утвержденным Государственным комитетом Российской Федерации по социальной защите граждан и реабилитации территорий, пострадавших от чернобыльской и других радиационных катастроф, Министерством Российской Федерации по атомной энергии, Министерством безопасности Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации, Министерством обороны Российской Федерации, Министерством социальной защиты Российской Федерации, Министерством труда Российской Федерации, Министерством транспорта Российской Федерации (письмо Госкомчернобыля России от 08.09.1993), или в соответствии с Положением о порядке оформления и выдачи удостоверения гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, утвержденным приказом МЧС России от 24.04.2000 N 229;

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

2.7. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях с предъявлением подлинников для сверки.

Также документы могут быть представлены заявителем с использованием информационно-коммуникационных технологий с электронно-цифровой подписью в электронной форме, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг в порядке, определенном соответствующим нормативным правовым актом.

Не допускается требование от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также документов, которые могут быть получены от иных органов исполнительной власти путем электронного межведомственного взаимодействия.

2.8. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги может быть принято в случае:

отсутствия оснований для предоставления государственной услуги;

непредоставления заявителем документов, указанных в соответствующих подпунктах [пункта 2.6](#Par1111) настоящего Административного регламента.

2.9. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.10. Для предоставления Министерством государственной услуги необходима выдача соответствующих бланков удостоверений МЧС России и Минздравсоцразвития России, а также оформление МЧС России удостоверений для граждан, указанных в [пунктах 1.2.1](#Par1011)-[1.2.5](#Par1037) настоящего Административного регламента.

При отказе МЧС России или Минздравсоцразвития России в выдаче бланков удостоверений, удостоверений для граждан, указанных в [пунктах 1.2.1](#Par1011)-[1.2.5](#Par1037) настоящего Административного регламента, государственная услуга Министерством не предоставляется.

2.11. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, а также срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги с соответствующими документами не должен превышать 15 минут.

(п. 2.12 в ред. распоряжения Минсоцзащиты МО от 17.10.2013 N 67-р)

2.13. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления документов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для ожидания на предоставление или получение документов оборудуются стульями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для ожидания оборудуются системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами.

Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления государственной услуги.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием специалиста.

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

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

времени перерыва на обед и технического перерыва.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.14. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие удовлетворенных после рассмотрения жалоб заявителей на решения, принятые при предоставлении государственной услуги.

3. Административные процедуры

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

информирование и консультирование;

прием и регистрация документов на оказание государственной услуги;

подготовка представленных заявителями документов для принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги и принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

представление в Министерство документов, необходимых для получения бланков удостоверений (удостоверений), предусмотренных [пунктом 2.3](#Par1076) настоящего Административного регламента;

получение бланков удостоверений (удостоверений), предусмотренных [пунктом 2.3](#Par1076) настоящего Административного регламента, в МЧС России или Минздравсоцразвития России, их передача в ТСП Министерства;

оформление и выдача заявителю удостоверения или справки, предусмотренных [пунктом 2.3](#Par1076) настоящего Административного регламента.

Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение гражданина лично либо через законных представителей в ТСП Министерства и предоставление документов, указанных в соответствующем подпункте [пункта 2.6](#Par1111) настоящего Административного регламента.

3.1.1. Специалист, осуществляющий консультирование и информирование граждан, в рамках административной процедуры по информированию и консультированию:

предоставляет информацию о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления государственной услуги;

информирует о порядке и условиях приема документов для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги;

консультирует по вопросам порядка выдачи удостоверения, получения документов, подтверждающих статус гражданина и его право на получение государственной услуги, в том числе из ведомственных учреждений, государственных архивов, иных организаций.

Результатом данной административной процедуры является получение заявителем исчерпывающей информации о порядке, условиях и сроках предоставления государственной услуги.

Консультации проводятся устно.

Максимальное время выполнения административной процедуры по консультированию и информированию заявителя не должно превышать 20 минут.

3.1.2. При предоставлении заявителем комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с перечнем документов, указанным в [пункте 2.6](#Par1111) настоящего Административного регламента, специалист ТСП Министерства, осуществляющий прием и регистрацию документов на предоставление государственной услуги:

проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя либо полномочия представителя;

проверяет правильность оформления заявления, комплектность представленных заявителем документов;

проводит проверку представленных документов на соответствие их требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

в случае представления копий документов, не заверенных нотариально, сличает представленные копии документов с оригиналами;

самостоятельно делает необходимое количество копий с представленных оригиналов. При заверении соответствия копии документа подлиннику "Копия верна" оформляется ТСП Министерства следующим образом: ниже реквизита "Подпись" проставляется заверительная подпись "Верно", должность лица, заверившего копию, личная подпись, расшифровка подписи (инициалы, фамилия), дата заверения. Заверительная подпись должна удостоверяться печатью без изображения государственного герба;

передает заявление и представленные копии документов на регистрацию в порядке, установленном для делопроизводства.

Максимальное время выполнения административной процедуры не должно превышать 30 минут.

Результатом выполнения действия по приему и регистрации документов на предоставление государственной услуги является:

определение комплектности и проведение проверки правильности заполнения документов;

направление документов специалисту ТСП Министерства, ответственному за выдачу удостоверений.

3.1.3. Специалист ТСП Министерства, ответственный за выдачу удостоверений, в рамках административной процедуры:

проводит проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

по результатам проверки документов в случаях, установленных [пунктом 2.8](#Par1213) настоящего Административного регламента, специалист ТСП Министерства готовит проект письменного ответа заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги с обязательным указанием причин отказа. Проект письменного ответа заявителю представляется на рассмотрение руководителю (заместителю руководителя) ТСП Министерства. По результатам рассмотрения проекта письменного ответа и представленных заявителем документов руководитель (заместитель руководителя) ТСП Министерства принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

На основании представленных заявителем документов, указанных в [пункте 2.6](#Par1111), специалист ТСП Министерства, ответственный за выдачу удостоверений, формирует личное дело получателя удостоверения. Представляет сформированное дело для принятия решения о предоставлении государственной услуги по выдаче:

а) удостоверений, указанных в [пункте 2.3.1](#Par1077) настоящего Административного регламента, руководителю (заместителю руководителя) ТСП Министерства для принятия решения и направления в Министерство. Министерство на основании представленных документов (заявки на выдачу бланков удостоверений, копии решения руководителя ТСП Министерства о предоставлении государственной услуги, копии заявления и представленных заявителями документов) принимает решение о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения. Решение о выдаче (отказе в выдаче) оформляется распоряжением руководителя (заместителя руководителя) Министерства. На основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Министерства специалист Министерства формирует сводную заявку и направляет ее в Минздравсоцразвития Российской Федерации. К сводной заявке на выдачу бланков удостоверений прилагаются заверенные в установленном порядке копии решений Министерства о выдаче удостоверений;

б) удостоверений, указанных в [пункте 2.3.2](#Par1078) настоящего Административного регламента, на рассмотрение в зависимости от статуса гражданина:

ответственному секретарю Комиссии ТСП Министерства по выдаче удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее - Комиссия ТСП Министерства) для подготовки к рассмотрению на заседании указанной Комиссии;

ответственному секретарю Комиссии Министерства по выдаче удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее - Комиссия Министерства) для подготовки к рассмотрению на заседании указанной Комиссии.

Решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении принимается Комиссией ТСП Министерства либо Комиссией Министерства.

Сотрудник Министерства формирует сводную заявку на получение бланков удостоверений с приложением к ней копий документов, послуживших основанием для принятия решения о выдаче заявителю удостоверения, направляет ее в МЧС России;

в) удостоверений, указанных в [пункте 2.3.3](#Par1079) настоящего Административного регламента, руководителю (заместителю руководителя) ТСП Министерства для принятия решения и направления в Министерство заявки, копии справки единого образца. Уполномоченный специалист Министерства формирует и направляет сводную заявку на выдачу бланков удостоверений в МЧС России с копиями документов, указанных в [пункте 2.6.3](#Par1166) настоящего Административного регламента;

г) удостоверений, указанных в [пункте 2.3.4](#Par1080) настоящего Административного регламента, руководителю (заместителю руководителя) ТСП Министерства для принятия решения и направления в Министерство заявки на выдачу бланков удостоверений, к которым прилагаются заверенные в установленном порядке копии документов, указанных в [пункте 2.6.4](#Par1185) настоящего Административного регламента. Руководитель ТСП Министерства на основании представленных документов принимает решение о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения, направляет в Министерство.

Уполномоченный специалист Министерства формирует и направляет сводную заявку на выдачу бланков удостоверений в МЧС России с копиями документов, указанных в [пункте 2.6.4](#Par1185) настоящего Административного регламента, к которым прилагаются заверенные в установленном порядке копии документов, указанных в [пункте 2.6.4](#Par1185);

д) удостоверений, указанных в [пункте 2.3.5](#Par1081) настоящего Административного регламента, ответственному секретарю Комиссии для первичной проверки документов, представленных гражданами, имеющими место жительства в Московской области и подвергшимися радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, созданной при территориальных структурных подразделениях Министерства социальной защиты населения Московской области (далее - Семипалатинская Комиссия ТСП). На основании решения Семипалатинской Комиссии ТСП о включении (отказе включения) граждан в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне (далее - реестр), уполномоченный специалист ТСП Министерства направляет в Министерство заверенные в установленном порядке выписки из реестров, копии протоколов, решение Семипалатинской Комиссии ТСП, а также заверенные в установленном порядке копии представленных гражданами документов. Максимальное время для принятия первичного решения Семипалатинской Комиссией ТСП Министерства не должно превышать 7-дневного срока со дня поступления заявления гражданина и документов, указанных в [пункте 2.6](#Par1111) настоящего Административного регламента. Комиссия для проверки документов, представленных гражданами, подвергшимися радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, имеющими место жительства в Московской области, и подготовки решений о включении (отказе включения) в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, созданная при Министерстве социальной защиты населения Московской области (далее - Семипалатинская Комиссия), рассматривает и утверждает протоколы Семипалатинской Комиссии ТСП и принимает решение о направлении в месячный срок со дня приема от граждан документов, указанных в [п. 2.6](#Par1111) настоящего Административного регламента, представлений об оформлении и выдаче удостоверений гражданам в МЧС России, или о включении граждан в Реестр и представлении копий документов граждан в МЧС России, или об отказе включения граждан в реестр.

Срок предоставления специалистами ТСП Министерства документов на выдачу бланков удостоверений (удостоверений) в Министерство не должен превышать 7-дневного срока со дня принятия решения о включении (отказе включения) граждан в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

Заявки в МЧС России, Минздравсоцразвития России представляются Министерством на бумажном носителе, а реестр - на бумажном и электронном носителях.

Специалист Министерства на основании заявки и доверенности, оформленных в установленном порядке, получает в МЧС России или Минздравсоцразвития России бланки удостоверений (удостоверения). Используя средства электронной связи, информирует ТСП Министерства о получении бланков удостоверений в МЧС России или Минздравсоцразвития России, поступлении из МЧС России удостоверений, указанных в [пункте 2.3.5](#Par1081) настоящего Административного регламента.

Уполномоченный специалист Министерства передает на основании доверенности в ТСП Министерства бланки удостоверений для последующего оформления и выдачи заявителям. Удостоверения, указанные в [пункте 2.3.5](#Par1081) настоящего Административного регламента, передает для вручения гражданам.

Уведомление о принятом решении (об отказе в предоставлении государственной услуги) направляется заявителю в 5-дневный срок после принятия такого решения.

Максимальное время для выполнения административной процедуры по подготовке представленных заявителем документов, принятию решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) не должно превышать месячного срока со дня приема от граждан документов, указанных в [пункте 2.6](#Par1111) настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения действия по подготовке представленных заявителем документов, принятию решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги является:

сформированное дело заявителя для принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

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

представление документов на выдачу бланков удостоверений в Минздравсоцразвития России, МЧС России;

направление письменного ответа заявителю об отказе в выдаче удостоверения.

3.1.5. Специалист ТСП Министерства, ответственный за выдачу удостоверений:

а) регистрирует полученные в Министерстве бланки удостоверений в:

Книге учета выдачи удостоверений получившего(ей) или перенесшего(ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего(ей) инвалидом;

Книге учета удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

Книге учета выдачи удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

б) оформляет бланки удостоверений (удостоверения) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Специалист ТСП Министерства, ответственный за выдачу бланков удостоверений (удостоверений), заполняет в соответствии с законодательством Российской Федерации все реквизиты бланков удостоверений.

В день выдачи удостоверения в реквизите "Дата выдачи" специалист ТСП Министерства, ответственный за выдачу удостоверений, черными чернилами ставит арабскими цифрами число и год выдачи удостоверения, записывается месяц, подпись руководителя (заместителя руководителя) ТСП Министерства заверяется печатью.

Удостоверение (дубликат удостоверения), указанное в [пункте 2.3.5](#Par1081) настоящего Административного регламента, оформляется в МЧС России. В день выдачи получателю удостоверения (дубликата удостоверения) единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, в реквизите "Дата выдачи" специалист ТСП Министерства, ответственный за выдачу удостоверения, ставит арабскими цифрами число и год выдачи удостоверения, записывается месяц.

Для выдачи удостоверения заявителю специалист ТСП Министерства, ответственный за выдачу удостоверений, составляет:

а) ведомости выдачи удостоверения гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь или другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы в двух экземплярах;

б) ведомости выдачи удостоверений участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в двух экземплярах составляет ответственный секретарь Комиссии;

в) ведомости выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в одном экземпляре;

г) ведомости выдачи удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, в одном экземпляре;

д) реестр в одном экземпляре.

Реестр утверждается министром социальной защиты населения Правительства Московской области и заверяется гербовой печатью.

Вручение удостоверения заявителю производится специалистом ТСП Министерства, ответственным за выдачу удостоверений, который должен:

удостовериться, что получатель удостоверения является именно тем лицом, на чье имя оформлено удостоверение;

в день выдачи удостоверения заявителю записать в удостоверении число, месяц и год выдачи удостоверения;

предложить заявителю проверить правильность внесенных в удостоверение сведений;

в случаях, предусмотренных законодательством, предложить заявителю возвратить ранее выданное удостоверение;

предложить заявителю расписаться авторучкой с чернилами черного цвета в удостоверении (если бланк удостоверения предусматривает строку "личная подпись") и в ведомости выдачи удостоверения либо реестре с указанием даты получения удостоверения;

при получении удостоверения другим лицом (представителем гражданина) в графу ведомости "Примечание" внести паспортные данные этого лица, а также данные доверенности на получение удостоверения, оформленной в установленном порядке. В этом случае в ведомости расписывается лицо, получившее оформленное удостоверение;

вручить заявителю удостоверение и разъяснить ему обязанности по бережному хранению.

Оформление справки, указанной в [пункте 2.3.6](#Par1082) настоящего Административного регламента, для заявителей, указанных в [пункте 1.2.6](#Par1039) настоящего Административного регламента, производится согласно [приложению 9](#Par2181).

Выдача удостоверения (дубликата удостоверения) гражданам, подвергшимся воздействию радиации, справки (дубликата справки), подтверждающей право на меры социальной поддержки, предусмотренные Федеральным законом от 26.11.1998 N 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча", производится при условии сдачи ранее выданного удостоверения (справки).

Вторые экземпляры ведомостей выдачи удостоверений гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь или другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы; участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; копии ведомости выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, заверенные подписью начальника ТСП Министерства и печатью, специалист, ответственный за получение бланков удостоверений, направляет в МЧС России, Минздравсоцразвития России не позднее двух месяцев со дня поступления бланков удостоверений в Министерство.

Копии ведомостей выдачи удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, специалист, ответственный за получение бланков удостоверений, направляет в МЧС России не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации;

направление отчетных ведомостей и реестра в МЧС России и Минздравсоцразвития России.

4. Контроль за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль осуществляется руководителем территориального подразделения Министерства путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, а также законодательства Российской Федерации и Московской области.

Специалист, осуществляющий консультирование и информирование граждан, несет ответственность за качество проведенного консультирования.

Специалист, ответственный за прием документов, несет ответственность за правильность и своевременность выполнения процедур по приему и оформлению документов для предоставления государственной услуги.

Специалист, ответственный за выдачу удостоверений, несет ответственность за соблюдение сроков:

подготовки документов для принятия решения;

формирования заявки, реестра, представления их в Министерство;

получения бланков удостоверений (удостоверений) в Министерстве;

выдачи гражданам удостоверений;

представления отчетных ведомостей.

Ответственность за правильность принятия решения по вопросу выдачи удостоверений заявителям несет руководитель (заместитель руководителя) ТСП Министерства.

Ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Московской области.

Ответственность руководителя ТСП Министерства закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Московской области.

Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в три месяца.

4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.3. Министерство организует и осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги ТСП Министерства.

4.4. Основаниями осуществления проверок являются:

квартальные, полугодовые или годовые планы работы Министерства (плановые проверки);

обращение получателя государственной услуги (внеплановая проверка).

При осуществлении указанных видов проверок может осуществляться проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений,

действий (бездействия) должностных лиц либо государственных

гражданских служащих территориального подразделения

Министерства, принятых в ходе предоставления

государственной услуги

(в ред. распоряжения Минсоцзащиты МО

от 28.10.2014 N 18РВ-82)

5.1. Решения, действия (бездействие) должностных лиц либо государственных гражданских служащих территориального подразделения Министерства, принятые в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования решения, действия (бездействия) должностных лиц либо государственных гражданских служащих является поступление жалобы в территориальное подразделение Министерства, предоставляющее государственную услугу, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.3. Жалобы на решения, принятые руководителем территориального подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу, подаются в Министерство.

5.4. Право на подачу жалоб имеют лица, обратившиеся в территориальное подразделение Министерства с запросом о предоставлении государственной услуги.

В случае когда в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени заявителя имеет право осуществлять юридически значимые действия другое лицо, жалоба может быть подана через представителя заявителя при представлении документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.5. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания такого отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области;

требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области;

отказ должностного лица либо государственного гражданского служащего территориального подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование территориального подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу, указание на должностное лицо либо на государственного гражданского служащего территориального подразделения Министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемом решении, действии (бездействии) должностного лица либо государственного гражданского служащего территориального подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) должностного лица либо государственного гражданского служащего территориального подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.7. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем приема запросов на предоставление государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта Правительства Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: http://www.mosreg.ru/;

официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: http://www.mszn.mosreg.ru/;

федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: http://www.gosuslugi.ru/;

информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области" в сети Интернет по адресу: http://pgu.mosreg.ru.

5.9. При подаче жалобы в электронном виде документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.10. Жалоба рассматривается руководителем территориального подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу.

5.11. В случае если жалоба подана заявителем в территориальное подразделение Министерства, принятие решения по которой не входит в компетенцию территориального подразделения Министерства, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации территориальное подразделение Министерства направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.12. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в территориальное подразделение Министерства по месту жительства (пребывания) заявителя, предоставляющее государственную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим государственную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.13. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается руководителем территориального подразделения Министерства в соответствии с Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 N 601/33.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

5.14. Жалоба, поступившая в территориальное подразделение Министерства, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Министерством.

5.15. В случае обжалования отказа должностного лица или государственного служащего территориального подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) Министерство, территориальное подразделение Министерства принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.17. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в территориальном подразделении Министерства, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.19. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.20. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом территориального подразделения Министерства, предоставляющего государственные услуги.

5.21. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица территориального подразделения Министерства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.22. Решение об отказе в рассмотрении жалобы принимается в следующих случаях:

наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

подачи жалобы с нарушением требований к ее содержанию, установленных [пунктом 5.6](#Par1379) настоящего Административного регламента.

5.23. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.24. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления Министерством

социальной защиты населения

Московской области государственной

услуги по выдаче удостоверений

гражданам, подвергшимся

воздействию радиации

СВЕДЕНИЯ

О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ И КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ МИНИСТЕРСТВА

СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ МИНИСТЕРСТВА

СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Телефоны, адрес, адрес электронной почты |
| 1. | Министерство социальной защиты населения Московской области | 8 (498) 602-07-00143407, Московская обл., г. Красногорск-7, бульвар Строителей, д. 1e-mail: udc@msznmo.ruофициальный сайт: http://mszn.mosreg.ru |
| 2. | Балашихинское управление социальной защиты населения | 524-33-13, 529-27-36, 529-06-92143900, г. Балашиха-1, ул. Мира, 5-Аe-mail: bal5001@msznmo.ru |
| 3. | Отдел социальной защиты населения г. Бронницы | 8 (49646) 4-41-55140170, г. Бронницы, ул. Советская, 31e-mail: br5002@msznmo.ru |
| 4. | Волоколамское управление социальной защиты населения | 8 (49636) 2-15-23, 2-25-55, 2-31-30143600, г. Волоколамск, ул. Революционная, 5e-mail: vol5003@msznmo.ru |
| 5. | Воскресенское управление социальной защиты населения | 8 (49644) 2-66-27, 2-58-56140200, г. Воскресенск, ул. Победы, 28e-mail: vos5004@msznmo.ru |
| 6. | Отдел социальной защиты населения п. Власиха | 143010, п. Власиха, ул. Маршала Жукова, д. 9 |
| 7. | Дзержинское управление социальной защиты населения | 550-20-22, 550-36-46140056, г. Дзержинский, ул. Лермонтова, 7-Аe-mail: dz5005@msznmo.ru |
| 8. | Дмитровское управление социальной защиты населения | 993-95-47, 8 (49622) 4-24-95141800, г. Дмитров, ул. Профессиональная, 1e-mail: dm5006@msznmo.ru |
| 9. | Долгопрудненское управление социальной защиты населения | 408-73-22, 576-61-22141700, г. Долгопрудный, ул. Первомайская, 21e-mail: dol5007@msznmo.ru |
| 10. | Домодедовское управление социальной защиты населения | 8 (49679) 7-26-22, т./факс 3-53-42142040, г. Домодедово, пл. 30-летия Победы, 224e-mail: dom5008@msznmo.ru |
| 11. | Дубненское управление социальной защиты населения | 8 (49621) 4-74-17, 2-25-41141980, г. Дубна, ул. Флерова, 11e-mail: dub5009@msznmo.ru |
| 12. | Егорьевское управление социальной защиты населения | 8 (49640) 3-29-85, 4-34-36140300, г. Егорьевск, ул. Советская, 104eg5010@msznmo.ru |
| 13. | Железнодорожное управление социальной защиты населения | 522-88-10, 522-40-80, 527-65-31143800, г. Железнодорожный, Саввинское ш., 4/1gel5011@msznmo.ru |
| 14. | Жуковское управление социальной защиты населения | 556-01-78140160, г. Жуковский, ул. Советская, 6e-mail: guk5012@msznmo.ru |
| 15. | Зарайское управление социальной защиты населения | 8 (49666) 2-49-96, 2-54-54140600, г. Зарайск, ул. Советская, 23e-mail: zar5013@msznmo.ru |
| 16. | Отдел социальной защиты населения г. Звенигород | 597-14-09, 8 (49632) 7-91-00143090, г. Звенигород, ул. Украинская, 2e-mail: zv5014@msznmo.ru |
| 17. | Ивантеевское управление социальной защиты населения | 513-26-28, 513-26-29, 8 (49653) 6-43-33141250, г. Ивантеевка, Центральный проезд, 14e-mail: iv5015@msznmo.ru |
| 18. | Истринское управление социальной защиты населения | 994-60-15, 8 (49638) 21-293, 23-990, 20-216143500, г. Истра, ул. Адасько, д. 4аe-mail: is5016@msznmo.ru |
| 19. | Каширское управление социальной защиты населения | 8 (49669) 28-3-60, 28-1-70, 3-24-64142900, г. Кашира-3, ул. Ленина, 2e-mail: kas5017@msznmo.ru |
| 20. | Климовское управление социальной защиты населения | 8 (4967) 62-68-31, 62-06-06, 62-04-60142080, г. Климовск, ул. Ленина, 31e-mail: kl5018@msznmo.ru |
| 21. | Клинское управление социальной защиты населения | 8 (49624) 5-80-67, 3-47-97, 3-44-97141600, г. Клин, ул. К. Маркса, 18/20e-mail: kl5019@msznmo.ru |
| 22. | Коломенское городское управление социальной защиты населения | 8 (4966) 14-00-54, 15-11-46, 13-20-62140407, г. Коломна, пл. Советская, 1e-mail: kol5020@msznmo.ru |
| 23. | Коломенское районное управление социальной защиты населения | 8 (4966) 18-60-95, 18-57-00, 18-59-70140400, г. Коломна, ул. Зайцева, 40e-mail: kol5021@msznmo.ru |
| 24. | Королевское управление социальной защиты населения | 512-03-93, 8 (498) 681-52-74, 511-43-39141070, г. Королев, ул. Циолковского, 29e-mail: kor5022@msznmo.ru |
| 25. | Отдел социальной защиты населения г. Котельники | 550-93-49, 550-93-50г. Котельники, мкр. Ковровый, д. 9e-mail: kot5023@msznmo.ru |
| 26. | Красноармейское управление социальной защиты населения | 8 (49653) 8-28-85, 8-23-55141260, г. Красноармейск, пр-т Испытателей, 7e-mail: kr5024@msznmo.ru |
| 27. | Красногорское управление социальной защиты населения | 562-83-84, 562-89-67, 562-52-62143400, г. Красногорск, ул. Ленина, 4e-mail: kr5025@msznmo.ru |
| 28. | Отдел социальной защиты населения г. Краснознаменска | 590-43-88, 590-43-86143090, г. Краснознаменск, ул. Победы, 9e-mail: kr5026@msznmo.ru |
| 29. | Ленинское управление социальной защиты населения | 549-80-22, 549-07-56142700, г. Видное, ул. Школьная, 89e-mail: len5027@msznmo.ru |
| 30. | Лобненское управление социальной защиты населения | 577-12-04, 577-33-11, 577-05-81141730, г. Лобня, ул. Мирная, 15e-mail: lob5028@msznmo.ru |
| 31. | Отдел социальной защиты населения г. Лосино-Петровский | 8 (49656) 7-55-19, 7-40-55141150, г. Лосино-Петровский, ул. Октябрьская, 6e-mail: los5029@msznmo.ru |
| 32. | Лотошинское управление социальной защиты населения | 8 (49628) 7-04-33, 7-14-65, 7-14-98, 7-14-73143800, Лотошино, ул. Центральная, 16e-mail: lot5030@msznmo.ru |
| 33. | Луховицкое управление социальной защиты населения | 8 (49663) 2-17-73 (факс), 2-16-18140500, г. Луховицы, ул. Советская, 7e-mail: luh5031@msznmo.ru |
| 34. | Лыткаринское управление социальной защиты населения | 555-44-90, 552-89-08, 555-74-44, 555-71-21140061, г. Лыткарино, ул. Пионерская, 12-Аe-mail: lit5032@msznmo.ru |
| 35. | Люберецкое управление социальной защиты населения | 554-95-08140000, г. Люберцы, ул. Мира, 7аe-mail: l5033@msznmo.ru |
| 36. | Можайское управление социальной защиты населения | 8 (49638) 21-293, 23-990, 20-216143200, г. Можайск, ул. Московская, 15e-mail: mog5034@msznmo.ru |
| 37. | Мытищинское управление социальной защиты населения | 586-17-39, 586-94-05141008, г. Мытищи, Ново-Мытищинский пр-т, 36/7e-mail: mit5036@msznmo.ru |
| 38. | Наро-Фоминское управление социальной защиты населения | 8 (496-34) ф. 3-77-38, 3-42-50, 7-38-17143300, г. Наро-Фоминск, ул. К. Маркса, 1аe-mail: nar5037@msznmo.ru |
| 39. | Ногинское управление социальной защиты населения | 8 (496-51) 1-74-01, 4-22-88142400, г. Ногинск, ул. Рабочая, 36e-mail: nog5038@msznmo.ru |
| 40. | Одинцовское управление социальной защиты населения | 599-62-63, 599-64-52, 593-44-56, 599-34-64143002, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, 10e-mail: od5039@msznmo.ru |
| 41. | Озерское управление социальной защиты населения | 8 (496-70) 2-17-11, 2-23-22, 2-13-16140560, г. Озеры, ул. Ленина, 8/1e-mail: oz5040@msznmo.ru |
| 42. | Орехово-Зуевское городское управление социальной защиты населения | 8 (496-41) 2-04-94, 2-65-82142600, г. Орехово-Зуево, ул. Ленина, 63, кор. 2e-mail: or5041@msznmo.ru |
| 43. | Орехово-Зуевское районное управление социальной защиты населения | 8 (496-42) 2-29-10142602, г. Орехово-Зуево, Октябрьская пл., 26e-mail: or5042@msznmo.ru |
| 44. | Павлово-Посадское управление социальной защиты населения | 8 (496-43) 5-18-20, 5-14-31, 5-56-39 142500, г. Павловский Посад, пер.Герцена, 19-Аe-mail: pav5043@msznmo.ru |
| 45. | Подольское городское управление социальной защиты населения | 715-91-20, 8 (4967) 54-17-01142104, г. Подольск, ул. Литейная, 6/8e-mail: pod5044@msznmo.ru |
| 46. | Подольское районное управление социальной защиты населения | 8 (4967) 57-36-89, 57-36-96, 57-17-38142100, г. Подольск, ул. Маштакова, 12e-mail: pod5045@msznmo.ru |
| 47. | Протвинское управление социальной защиты населения | 8 (49677) 4-67-93, 4-98-36142284, г. Протвино, ул. Ленина, 5e-mail: pr5046@msznmo.ru |
| 48. | Пушкинское управление социальной защиты населения | 993-35-51, 993-53-65141200, г. Пушкино, ул. Некрасова, 5e-mail: push5047@msznmo.ru |
| 49. | Отдел социальной защиты населения г. Пущино | 8 (49677) 3-53-27, 3-27-31, 3-07-48142292, г. Пущино, микрорайон Д, 2, кв. 91e-mail: push5048@msznmo.ru |
| 50. | Раменское управление социальной защиты населения | 556-22-16, 8 (496-46) 3-46-01140100, г. Раменское, ул. Михалевича, 4e-mail: ram5049@msznmo.ru |
| 51. | Реутовское управление социальной защиты населения | 528-11-30, 528-33-79143952, г. Реутов, ул. Ленина, 27reut5050@msznmo.ru |
| 52. | Отдел социальной защиты населения г. Рошаль | 8 (496-45) 5-81-49, 5-85-31, ф. 5-85-37140730, г. Рошаль, ул. Ф. Энгельса, 16, корпус 2rosh5051@msznmo.ru |
| 53. | Рузское управление социальной защиты населения | 8 (496-27) 2-42-71, 5-02-09, 2-03-66143100, г. Руза, ул. Солнцева, 11ruz5052@msznmo.ru |
| 54. | Сергиево-Посадское управление социальной защиты населения | 8 (496) 540-31-88142940, г. Сергиев Посад, пр-т Красной Армии, 94/2e-mail: ser5053@msznmo.ru |
| 55. | Серебряно-Прудское управление социальной защиты населения | 8 (496-67) 3-15-59, 3-32-79, 3-33-41142970, г. Серебряные Пруды, ул. Привокзальная, 2e-mail: ser5054@msznmo.ru |
| 56. | Серпуховское городское управление социальной защиты населения | 8 (4967) 75-13-38, 75-01-14142203, г. Серпухов, ул. Советская, 88e-mail: ser5055@msznmo.ru |
| 57. | Серпуховское районное управление социальной защиты населения | 8 (4967) 72-04-14, 35-14-62, 35-18-07142200, г. Серпухов, ул. Советская, 19e-mail: ser5056@msznmo.ru |
| 58. | Солнечногорское управление социальной защиты населения | 994-10-95, 994-16-68141505, г. Солнечногорск, ул. Баранова, 21/24e-mail: sol5057@msznmo.ru |
| 59. | Ступинское управление социальной защиты населения | 8 (496-64) 2-18-31, 2-61-79142800, г. Ступино, ул. Андропова, 43-А/2e-mail: st5058@msznmo.ru |
| 60. | Талдомское управление социальной защиты населения | 8 (496-20) 6-43-25, 6-05-18, 6-53-00141900, г. Талдом, ул. Красина, 2e-mail: tal5059@msznmo.ru |
| 61. | Троицкое управление социальной защиты населения | 334-00-25142190, г. Троицк, Октябрьский пр-т, 11e-mail: tr5060@msznmo.ru |
| 62. | Фрязинское управление социальной защиты населения города | 8 (496-56) 4-93-88, 526-91-13141120, г. Фрязино, ул. Вокзальная, д. 19e-mail: fr5061@msznmo.ru |
| 63. | Химкинское управление социальной защиты населения | 572-23-33, 572-85-22, 572-85-14, 572-94-54141400, г. Химки, ул. Кирова, 16/10e-mail: him5062@msznmo.ru |
| 64. | Отдел социальной защиты населения п. Черноголовка | 8 (496) 522-40-77, 522-39-63142432, г. Черноголовка, Институтский пр-т, 8e-mail: ch5063@msznmo.ru |
| 65. | Чеховское управление социальной защиты населения | 8 (496-72) 3-07-40, 2-18-55142300, г. Чехов, Советская пл., 3e-mail: ch5064@msznmo.ru |
| 66. | Шатурское управление социальной защиты населения | 8 (496-45) 3-19-09, 3-18-50, 2-21-61140700, г. Шатура, ул. Савушкина, 3e-mail: sh5065@msznmo.ru |
| 67. | Шаховской отдел социальной защиты населения | 8 (496-37) 3-35-40, 3-33-58143700, пос. Шаховская, ул. 1-я Советская, 25e-mail: sh5066@msznmo.ru |
| 68. | Щелковское управление социальной защиты населения | 526-98-03, 526-45-52141100, г. Щелково, ул. Краснознаменная, 12e-mail: sch5067@msznmo.ru |
| 69. | Отдел социальной защиты населения г. Щербинка | 8 (496-27) 67-07-98, 67-03-29142002, г. Щербинка, ул. Театральная, 2e-mail: sch5068@msznmo.ru |
| 70. | Отдел социальной защиты населения г. Электрогорск | 8 (496-43) 3-20-56142530, г. Электрогорск, пл. Советская, 2e-mail: el5069@msznmo.ru |
| 71. | Электростальское управление социальной защиты населения | 8 (496-57) 2-61-87, 707-92-65144002, г. Электросталь, ул. Пионерская, 13el5070@msznmo.ru |
| 72. | Юбилейное управление социальной защиты населения | 515-95-66, 515-03-90141092, г. Юбилейный, ул. Ленинская, 4e-mail: ub5071@msznmo.ru |

Приложение 2

к Административному регламенту

Министерства социальной защиты

населения Московской области

по предоставлению государственной

услуги по выдаче удостоверений

гражданам, подвергшимся

воздействию радиации

БЛОК-СХЕМА

ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

ПО ВЫДАЧЕ УДОСТОВЕРЕНИЙ ГРАЖДАНАМ, ПОДВЕРГШИМСЯ

ВОЗДЕЙСТВИЮ РАДИАЦИИ

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────────┐

┌──┤ ЗАЯВИТЕЛЬ │<─┐

│ └──────────────────────────────────┬────────────────────────────────┘ │

│ ┌──────────────────────────────────┴─────────────────────────────┐ │

│ │ Предоставление заявления и документов на предоставление │ │

│ │ государственной услуги по выдаче удостоверения гражданам, │ │

│ │ подвергшимся воздействию радиации │ │

│ └───────────────────┬─────────────────────────────────────┬──────┘ │

│┌─────────────────────┴──────────────────────────┐ ┌──────┴───────┐ │

││ Прием, проверка и регистрация специалистом │ │Отказ в приеме│ │

││ территориального структурного подразделения │ │ документов ├────┘

││Министерства поступивших от заявителя документов│ └──────────────┘

│└────────────────────────┬───────────────────────┘

│┌───────────────────┐ │ ┌──────────────────────────────┐

└┤Обжалование отказа │ │ │Принятие решения руководителем│

 │в приеме документов│ ├────┤территориального структурного │

 └┬──────────────────┘ │ │ подразделения Министерства │

 │ │ └──────────────────┬───────────┘

 │ │ ┌──────────────┐ │ ┌──────────────────┐

 │ ┌─────────────────────┘ │ О выдаче ├───┼───┤Об отказе в выдаче│

 │ │ │удостоверения │ │ │ удостоверения │

 │ │ └──────────────┘ │ └──────────────────┘

 │ │ ┌─────────────────────────────────────┴───────────┐

 │ │ │Составление заявки на выдачу бланка удостоверения│

 │ │ └─────────────────────────────────────────────────┘

 │ │ ┌───────────────────────────────────────────────────────────┐

 └─┴─>│Министерство социальной защиты населения Московской области│

 └─────────────────────────────┬─────────────────────────────┘

 ┌────────────────────────────────┴────────────────────────────────┐

 │Проверка поступивших от территориальных структурных подразделений│

 │ Министерства заявок и копий документов заявителей, подготовка │

 │ сводной заявки на получение бланков удостоверений, направление │

 │ в МЧС России, Минздравсоцразвития России │

 └────────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

 ┌────────────────────────────────┴────────────────────────────────┐

 │ Получение в МЧС России, Минздравсоцразвития России │

 │ бланков удостоверений │

 └────────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

 ┌────────────────────────────────┴────────────────────────────────┐

 │ Направление в территориальные структурные подразделения │

 │ Министерства бланков удостоверений для их оформления │

 │ и выдачи гражданам удостоверений │

 └─────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления Министерством

социальной защиты населения

Московской области государственной

услуги по выдаче удостоверений

гражданам, подвергшимся

воздействию радиации

 ОБРАЗЕЦ

 ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ ПЕРЕНЕСШЕГО(ЕЙ)

 ЛУЧЕВУЮ БОЛЕЗНЬ ИЛИ ДРУГИЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ, СВЯЗАННЫЕ

 С РАДИАЦИОННЫМ ВОЗДЕЙСТВИЕМ; СТАВШЕГО ИНВАЛИДОМ

 Начальнику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 управления социальной защиты населения

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (имя, отчество)

 проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Документ, удостоверяющий личность:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа)

 серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем, когда)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу Вас выдать мне удостоверение перенесшего(ей) лучевую болезнь или

другие заболевания, связанные с радиационным воздействием; ставшего

инвалидом на основании копий следующих документов:

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

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

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

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

 Я даю свое бессрочное (до моего особого распоряжения) согласие на

обработку в установленном порядке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Управлением социальной

защиты населения моих персональных данных в целях подготовки и выдачи мне

вышеуказанного удостоверения.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления Министерством

социальной защиты населения

Московской области государственной

услуги по выдаче удостоверений

гражданам, подвергшимся

воздействию радиации

 ОБРАЗЕЦ

 ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ

 УЧАСТНИКА ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ КАТАСТРОФЫ

 НА ЧЕРНОБЫЛЬСКОЙ АЭС

 Начальнику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 управления социальной защиты населения

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (имя, отчество)

 проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Документ, удостоверяющий личность:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа)

 серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем, когда)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу Вас выдать мне удостоверение участника ликвидации последствий

катастрофы на Чернобыльской АЭС на основании копий следующих документов:

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

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

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

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

 Я даю свое бессрочное (до моего особого распоряжения) согласие на

обработку в установленном порядке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Управлением социальной защиты

населения моих персональных данных в целях подготовки и выдачи мне

вышеуказанного удостоверения.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления Министерством

социальной защиты населения

Московской области государственной

услуги по выдаче удостоверений

гражданам, подвергшимся

воздействию радиации

 ОБРАЗЕЦ

 ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ СПЕЦИАЛЬНОГО УДОСТОВЕРЕНИЯ ЕДИНОГО ОБРАЗЦА

 ГРАЖДАНАМ, ПОДВЕРГШИМСЯ ВОЗДЕЙСТВИЮ РАДИАЦИИ ВСЛЕДСТВИЕ КАТАСТРОФЫ

 НА ЧЕРНОБЫЛЬСКОЙ АЭС

 Начальнику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 управления социальной защиты населения

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (имя, отчество)

 проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Документ, удостоверяющий личность:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа)

 серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем, когда)

 Прошу Вас выдать мне специальное удостоверение единого образца

гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на

Чернобыльской АЭС.

 В период с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проживал в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать

наименование населенного пункта, района и области).

 Прилагаю копии следующих документов:

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

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

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

 Я даю свое бессрочное (до моего особого распоряжения) согласие на

обработку в установленном порядке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Управлением социальной защиты

населения моих персональных данных в целях подготовки и выдачи мне

вышеуказанного удостоверения.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись

Приложение 6

к Административному регламенту

предоставления Министерством

социальной защиты населения

Московской области государственной

услуги по выдаче удостоверений

гражданам, подвергшимся

воздействию радиации

 ОБРАЗЕЦ

 ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ ГРАЖДАНИНА, ПОДВЕРГШЕГОСЯ

 ВОЗДЕЙСТВИЮ РАДИАЦИИ ВСЛЕДСТВИЕ АВАРИИ В 1957 ГОДУ

 НА ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ОБЪЕДИНЕНИИ "МАЯК" И СБРОСОВ

 РАДИОАКТИВНЫХ ОТХОДОВ В РЕКУ ТЕЧА

 Начальнику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 управления социальной защиты населения

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (имя, отчество)

 проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Документ, удостоверяющий личность:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа)

 серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем, когда)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу Вас выдать мне удостоверение гражданина, подвергшегося

воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном

объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, на

основании справки единого образца серии "\_\_" N \_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ (далее

- справка), выданной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование органа

исполнительной власти Челябинской, Свердловской или Курганской области).

 Я даю свое бессрочное (до моего особого распоряжения) согласие на

обработку в установленном порядке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Управлением социальной защиты

населения моих персональных данных в целях подготовки и выдачи мне

вышеуказанного удостоверения.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись

Приложение 7

к Административному регламенту

предоставления Министерством

социальной защиты населения

Московской области государственной

услуги по выдаче удостоверений

гражданам, подвергшимся

воздействию радиации

 ОБРАЗЕЦ

 ЗАЯВЛЕНИЯ О ВКЛЮЧЕНИИ В РЕЕСТР УЧЕТА ГРАЖДАН, ПОДВЕРГШИХСЯ

 РАДИАЦИОННОМУ ВОЗДЕЙСТВИЮ ВСЛЕДСТВИЕ ЯДЕРНЫХ ИСПЫТАНИЙ

 НА СЕМИПАЛАТИНСКОМ ПОЛИГОНЕ

 Начальнику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 управления социальной защиты населения

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (имя, отчество)

 проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Документ, удостоверяющий личность:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа)

 серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем, когда)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу Вас включить сведения обо мне в реестр учета граждан,

подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на

Семипалатинском полигоне, для представления прилагаемых копий документов в

МЧС России и решения вопроса о выдаче удостоверения, предусмотренного ст. 5

Федерального закона "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся

радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском

полигоне".

 Прилагаю копии следующих документов:

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

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

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

 Я даю свое бессрочное (до моего особого распоряжения) согласие на

обработку в установленном порядке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Управлением социальной защиты

населения моих персональных данных в целях подготовки и выдачи мне

вышеуказанного удостоверения.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись

Приложение 8

к Административному регламенту

предоставления Министерством

социальной защиты населения

Московской области государственной

услуги по выдаче удостоверений

гражданам, подвергшимся

воздействию радиации

 ОБРАЗЕЦ

 ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ ГРАЖДАНИНА, ПОДВЕРГШЕГОСЯ

 РАДИАЦИОННОМУ ВОЗДЕЙСТВИЮ ВСЛЕДСТВИЕ ЯДЕРНЫХ ИСПЫТАНИЙ

 НА СЕМИПАЛАТИНСКОМ ПОЛИГОНЕ

 Заместителю Министра МЧС России

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (имя, отчество)

 проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Документ, удостоверяющий личность:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа)

 серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем, когда)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу Вас выдать удостоверение, предусмотренное ст. 5 Федерального

закона "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному

воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне", на

основании копий следующих документов:

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

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

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

 Я даю свое бессрочное (до моего особого распоряжения) согласие на

обработку в установленном порядке МЧС России моих персональных данных в

целях подготовки и выдачи мне вышеуказанного удостоверения.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись

Приложение 9

к Административному регламенту

предоставления Министерством

социальной защиты населения

Московской области государственной

услуги по выдаче удостоверений

гражданам, подвергшимся

воздействию радиации

Регистрационные

реквизиты

 СПРАВКА

 Серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_

Выдана гражданину(ке) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 фамилия, имя, отчество

дата, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в том, что он (она) является потомком первого (второго) поколения граждан,

указанных в статье 1 Федерального закона "О социальной защите граждан

Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в

1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных

отходов в реку Теча", и страдает заболеванием вследствие воздействия

радиации на родителей.

 Справка выдана на основании решения межведомственного экспертного

совета от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. N \_\_\_.

 Предъявитель справки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

имеет право на льготы и компенсации, предусмотренные частями 1 и 2

статьи 25 Федерального закона "О социальной защите граждан, подвергшихся

воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС".

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата выдачи справки подпись, инициалы, фамилия

 должностного лица

 М.П.

Приложение 10

к Административному регламенту

предоставления Министерством

социальной защиты населения

Московской области государственной

услуги по выдаче удостоверений

гражданам, подвергшимся

воздействию радиации

 ОБРАЗЕЦ

 ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ ЧЛЕНУ СЕМЬИ, ПОТЕРЯВШЕМУ КОРМИЛЬЦА

 ИЗ ЧИСЛА ГРАЖДАН, ПОГИБШИХ В РЕЗУЛЬТАТЕ КАТАСТРОФЫ

 НА ЧЕРНОБЫЛЬСКОЙ АЭС, УМЕРШИХ ВСЛЕДСТВИЕ ЧЕРНОБЫЛЬСКОЙ

 КАТАСТРОФЫ, УДОСТОВЕРЕНИЯ ПЕРЕНЕСШЕГО(ЕЙ) ЛУЧЕВУЮ БОЛЕЗНЬ

 ИЛИ ДРУГИЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ, СВЯЗАННЫЕ С РАДИАЦИОННЫМ ВОЗДЕЙСТВИЕМ,

 СТАВШЕГО ИНВАЛИДОМ

 Начальнику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 управления социальной защиты населения

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (имя, отчество)

 проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Документ, удостоверяющий личность:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа)

 серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем, когда)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу Вас выдать мне как члену семьи, потерявшему кормильца из числа

граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших

вследствие чернобыльской катастрофы, удостоверение перенесшего(ей) лучевую

болезнь или другие заболевания, связанные с радиационным воздействием;

ставшего инвалидом на основании копий следующих документов:

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

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

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

 Я даю свое бессрочное (до моего особого распоряжения) согласие на

обработку в установленном порядке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Управлением социальной

защиты населения моих персональных данных в целях подготовки и выдачи мне

вышеуказанного удостоверения.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись

Приложение 11

к Административному регламенту

предоставления Министерством

социальной защиты населения

Московской области государственной

услуги по выдаче удостоверений

гражданам, подвергшимся

воздействию радиации

 ОБРАЗЕЦ

 ЗАЯВЛЕНИЯ ЧЛЕНА СЕМЬИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ВДОВЫ (ВДОВЦА) УМЕРШИХ

 УЧАСТНИКОВ ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ КАТАСТРОФЫ НА ЧЕРНОБЫЛЬСКОЙ АЭС,

 О ВЫДАЧЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ УЧАСТНИКА ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ КАТАСТРОФЫ

 НА ЧЕРНОБЫЛЬСКОЙ АЭС

 Начальнику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 управления социальной защиты населения

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (имя, отчество)

 проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Документ, удостоверяющий личность:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа)

 серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем, когда)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу Вас выдать мне как \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (члену семьи, вдове (вдовцу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС)

удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской

АЭС на основании копий следующих документов:

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

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

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

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

 Я даю свое бессрочное (до моего особого распоряжения) согласие на

обработку в установленном порядке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Управлением социальной защиты

населения моих персональных данных в целях подготовки и выдачи мне

вышеуказанного удостоверения.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись

Приложение 12

к Административному регламенту

предоставления Министерством

социальной защиты населения

Московской области государственной

услуги по выдаче удостоверений

гражданам, подвергшимся

воздействию радиации

 ОБРАЗЕЦ

 ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ ЧЛЕНУ СЕМЬИ, ПОТЕРЯВШЕМУ КОРМИЛЬЦА

 ИЗ ЧИСЛА ГРАЖДАН, УКАЗАННЫХ В ПУНКТАХ 1 И 2 ЧАСТИ ПЕРВОЙ

 СТАТЬИ ПЕРВОЙ, СТАТЬЯХ 2 И 3 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА

 ОТ 26.11.1998 N 175-ФЗ, УДОСТОВЕРЕНИЯ ГРАЖДАНИНА, ПОДВЕРГШЕГОСЯ

 ВОЗДЕЙСТВИЮ РАДИАЦИИ ВСЛЕДСТВИЕ АВАРИИ В 1957 ГОДУ

 НА ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ОБЪЕДИНЕНИИ "МАЯК" И СБРОСОВ РАДИОАКТИВНЫХ

 ОТХОДОВ В РЕКУ ТЕЧА

 Начальнику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 управления социальной защиты населения

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (имя, отчество)

 проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Документ, удостоверяющий личность:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа)

 серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем, когда)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу Вас выдать мне как члену семьи, потерявшему кормильца из числа

граждан, указанных в пунктах 1 и 2 части первой статьи 1, статьях 2 и 3

Федерального закона от 26.11.1998 N 175-ФЗ, удостоверение гражданина,

подвергшегося воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на

производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку

Теча, на основании:

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

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

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

 Я даю свое бессрочное (до моего особого распоряжения) согласие на

обработку в установленном порядке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Управлением социальной защиты

населения моих персональных данных в целях подготовки и выдачи мне

вышеуказанного удостоверения.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись