

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

г. Вологда

От 22.06.2026 № 942

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверений гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь, другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, за исключением случаев, когда выдача удостоверений отнесена к компетенции федеральных органов исполнительной власти

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче удостоверений гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, за исключением случаев, когда выдача удостоверений отнесена к компетенции федеральных органов исполнительной власти (приложение).

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства социальной защиты населения Вологодской области от 21 мая 2025 года № 558 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверений гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, за исключением случаев, когда выдача удостоверений отнесена к компетенции федеральных органов исполнительной власти», за исключением пункта 2.

3. Управлению предоставления социальных гарантий (А.Л. Корюкина) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты области.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 3, который вступает в силу со дня подписания приказа.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'E' followed by a series of loops and a long horizontal stroke extending to the right.

А.В. Ершов

Утвержден приказом
Министерства труда и
социальной защиты области
от 22.06.2026 № 942
(приложение)

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по выдаче удостоверений
гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие
заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие
чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий
катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской
катастрофы, за исключением случаев, когда выдача удостоверений отнесена
к компетенции федеральных органов исполнительной власти**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги по выдаче удостоверений гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, за исключением случаев, когда выдача удостоверений отнесена к компетенции федеральных органов исполнительной власти.

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. К заявителям при получении государственной услуги относятся граждане Российской Федерации, проживающие на территории Вологодской области:

- а) 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 из числа:

страдающих болезнями вследствие чернобыльской катастрофы;

страдающих болезнями, обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей;

г) члены семьи:

потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой;

умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы.

д) совместно именуемые представители заявителей:

уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей;

законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) несовершеннолетних граждан.

1.2.2. Государственная услуга предоставляется гражданам, указанным в пункте 1.2.1 административного регламента, за исключением граждан, работающих или проходящих военную (приравненную к ней) службу в федеральных органах исполнительной власти, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная (приравненная к ней) служба в находящихся в их ведении учреждениях, организациях и территориальных органах, а также получающих пенсионное обеспечение в этих органах, и членов их семей.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с

категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются Министерством в реестрах госуслуг и публикуются на Едином, Региональном порталах.

1.3.2. Категория (признак), в соответствии с которыми заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется на основании таблицы приложения 2 к административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача удостоверений гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, за исключением случаев, когда выдача удостоверений отнесена к компетенции федеральных органов исполнительной власти.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется:

Министерством - в части принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, оформления удостоверения (дубликата удостоверения);

казенным учреждением - в части приема и регистрации заявления о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) и прилагаемых к нему документов, выдачи оформленного удостоверения (дубликата удостоверения);

МФЦ - в части приема заявления и прилагаемых к нему документов.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- а) решение о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения;
- б) решение о выдаче (об отказе в выдаче) дубликата удостоверения.

2.3.2. Решение о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения, решение о выдаче (об отказе в выдаче) дубликата удостоверения оформляются в форме приказа Министерства.

Решение об отказе в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) направляется заявителю, представителю заявителя в форме уведомления об отказе в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения), оформленное на официальном бланке письма Министерства.

2.3.3. Необходимость формирования реестровой записи, содержащей сведения о результате предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3.4. Уведомление о принятии решения о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения), об отказе в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) направляется заявителю, представителю заявителя посредством Единого портала, дополнительно уведомление об отказе в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) направляется посредством почтовой связи.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного заявления.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя, представителя заявителя непосредственно в казенное учреждение, МФЦ.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в информационной системе не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления в казенное учреждение.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства и на Региональном

портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10.2. При предоставлении государственной услуги используется информационная система.

2.10.3. В случае если заявитель (законный представитель несовершеннолетнего) в момент подачи заявления письменно выразил желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично – предоставление таких результатов законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, невозможно.

2.10.4. В случае если заявитель (законный представитель несовершеннолетнего) в момент подачи заявления указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов в отношении несовершеннолетнего, то результат предоставления государственной услуги может быть выдан (направлен) законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения по предоставлению (об отказе в предоставлении) государственной услуги лично или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.10.5. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.10.6. Возможность подачи заявления в МФЦ имеется. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги, размещенного Министерством в информационной системе, в МФЦ отсутствует.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для

предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

2.11.2. Формы заявлений о предоставлении государственной услуги приведены в приложениях 5 и 6 к административному регламенту.

2.11.3. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12.3. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- а) непредставление какого-либо из документов, предусмотренных разделом I приложения 3 к административному регламенту;
- б) несоблюдение установленной формы заявления;
- в) предоставление заведомо ложной или недостоверной информации;
- г) отсутствие у заявителя права на выдачу удостоверения на дату регистрации заявления;
- д) отсутствие у заявителя права на выдачу дубликата удостоверения на дату регистрации заявления.

2.12.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении 4 к административному регламенту с учетом категорий (признаков) заявителей.

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

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления государственной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- е) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Для проведения профилирования заявителя специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, должностным лицом казенного учреждения, ответственным за предоставление государственной услуги, проводится устное анкетирование заявителя в целях определения признаков и категории заявителя осуществляемого в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется в ходе личного обращения в казенное учреждение, МФЦ в форме устного опроса и предварительной оценки представленных заявления и прилагаемых к нему документов.

Идентификатор категорий (признаков) заявителя приведен в таблице приложения 2 к административному регламенту.

3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Состав заявлений и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способ подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложениях 3, 5, 6 к административному регламенту.

3.3.2. Специалист МФЦ, ответственный за прием документов, должностное лицо казенного учреждения, ответственное за предоставление государственной услуги:

устанавливает личность заявителя, представителя заявителя: при личном обращении - на основании документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия представителя заявителя на основании документов,

указанных в приложении 3 к административному регламенту;

проводит предварительную проверку прилагаемых к заявлению документов на соответствие требованиям административного регламента;

в случае если с заявлением представлены подлинники документов либо не заверенные в установленном порядке копии документов с подлинниками, снимает с подлинников документов копии, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя в день их представления заявителем, представителем заявителя.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации отсутствуют.

3.3.4. Специалист МФЦ передает заявление и прилагаемые к нему документы должностному лицу казенного учреждения, ответственному за предоставление государственной услуги, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем представления заявителем, представителем заявителя заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ.

3.3.5. Прием казенным учреждением, МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в пределах территории Вологодской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.6. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.7 административного регламента.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. В случае если не были представлены документы, предусмотренные пунктом 2.11.1, подразделом II приложения 3 к административному регламенту, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении, представленных документах и (или) информации, должностное лицо казенного учреждения, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления, направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений):

а) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия:

о документе, удостоверяющем личность физического лица – в МВД России с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 Правил, из ФГИС ЕРН – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о личности заявителя, представителя заявителя из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 приложения 1 Правил, из ФГИС ЕРН – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о регистрации по месту жительства - в МВД России с использованием вида сведений «Регистрация по месту жительства»/предусмотренных пунктом 3

приложения 1 Правил, из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о регистрации по месту пребывания - в МВД России с использованием вида сведений «Регистрация по месту пребывания»/предусмотренных пунктом 3 приложения 1 Правил, из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

об установлении инвалидности – в Социальный фонд России с использованием вида сведений «Выписка сведений об инвалиде»;

о государственной регистрации рождения - из ЕГР ЗАГС с использованием вида сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»/предусмотренных пунктом 14 Приложения 1 Правил, из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице» - в ФНС России;

об установлении отцовства - из ЕГР ЗАГС с использованием вида сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений об установлении отцовства»/предусмотренных пунктом 15 Приложения 1 Правил, из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице» - в ФНС России;

о государственной регистрации смерти - из ЕГР ЗАГС с использованием вида сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти»/предусмотренных пунктом 16 Приложения 1 Правил, из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице» - в ФНС России;

о заключении брака - из ЕГР ЗАГС с использованием вида сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака»/предусмотренных пунктом 17 приложения 1 Правил, из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице» - в ФНС России;

о перемене фамилии, имени, отчества (при наличии) - из ЕГР ЗАГС с использованием видов сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени», «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака», «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака»/предусмотренных пунктом 18 приложения 1 Правил из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице» - в ФНС России;

о СНИЛС – в СФР с использованием вида сведений «Предоставление из ЕЦП НСУД страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС)»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 13 приложения 1 Правил, из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

б) без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия:

об удостоверении, подтверждающем факт участия в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС – в Социальный фонд России;

об удостоверении или справке, подтверждающих факт проживания (прохождения военной или приравненной к ней службы) в зоне радиоактивного загрязнения, эвакуации или переселения из зоны радиоактивного загрязнения, – в ведомство, выдавшее документ, указанное в заявлении заявителем, представителя заявителя;

об удостоверении гражданина, получившего или перенесшего лучевую болезнь, другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалида вследствие чернобыльской катастрофы – в Социальный фонд России.

о справке, подтверждающей, что утраченное удостоверение не найдено – в МВД России.

3.4.2. Срок ответа на межведомственные запросы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 3.4.1 административного регламента — 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ или информацию.

3.4.3. Должностное лицо казенного учреждения, ответственное за предоставление государственной услуги, передает (направляет) заявление, прилагаемые к нему документы, и документы (сведения), полученные в результате межведомственного взаимодействия, в Министерство не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления, а в случае направления межведомственного запроса - не позднее дня, следующего за днем получения запрошенных документов (сведений).

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 7 рабочих дней проверяет заявление и прилагаемые документы (сведения) на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента.

3.6.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после дня окончания проверки, указанной в пункте 3.6.1 административного регламента, готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги в форме приказа Министерства и уведомление об отказе в предоставлении государственной

услуги с указанием причин отказа и порядка его обжалования, визирует проект решения и уведомления и передает их руководителю Министерства либо уполномоченному им должностному лицу Министерства.

3.6.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после дня окончания проверки, указанной в пункте 3.6.1 административного регламента готовит решение о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) в форме приказа Министерства, визирует проект решения и передает его уполномоченному должностному лицу.

3.6.4. Уполномоченное должностное лицо принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и подписывает его.

3.6.5. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день принятия решения регистрирует решение о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) или об отказе в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) в журнале регистрации локальных актов Министерства - в день принятия решения.

3.6.6. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, составляет 8 рабочих дней с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

3.7.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

а) в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги вносит его в информационную систему, направляет заявителю, представителю заявителя уведомление о принятом решении посредством Единого портала;

б) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги направляет заявителю, представителю заявителя уведомление посредством почтовой связи;

в) в случае принятия решения о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения):

обеспечивает направление заявки на предоставление бланков удостоверения в Минтруд России не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения.

3.7.2. При получении из Минтруда России бланков удостоверения должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги оформляет удостоверение (дубликат удостоверения) установленного образца и передает по накладной оформленное удостоверение (дубликат удостоверения) в казенное учреждение для выдачи заявителю

(представителю заявителя) не позднее 3 рабочих дней со дня поступления бланков удостоверения из МЧС России.

3.7.3. Специалист казенного учреждения, ответственный за выдачу удостоверений, направляет заявителю, представителю заявителя уведомление об оформлении удостоверения (дубликата удостоверения) в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения оформленного удостоверения (дубликата удостоверения).

Выдача удостоверения (дубликата удостоверения) осуществляется заявителю, представителю заявителя казенным учреждением под подпись.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала.

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче удостоверений гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, за исключением случаев, когда выдача удостоверений отнесена к компетенции федеральных органов исполнительной власти;

Министерство - Министерство труда и социальной защиты Вологодской области;

государственная услуга - государственная услуга по выдаче удостоверений гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, за исключением случаев, когда выдача удостоверений отнесена к компетенции федеральных органов исполнительной власти;

представитель заявителя – уполномоченный в соответствии с действующим законодательством представитель заявителя;

категория (признак) - группа заявителей, объединенных общими характеристиками (признаками) и результатом, за которым они обратились в рамках предоставления государственной услуги;

реестры услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственная информационная система «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области»;

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Региональный портал - государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»;

информационная система — автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения Вологодской области», содержащая сведения о получателях мер социальной поддержки;

уведомление – уведомление о принятом решении об отказе в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по

ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы;

решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги – решение о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения) гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы;

документы - прилагаемые к заявлению документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

единая система межведомственного электронного взаимодействия - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

казенное учреждение - казенное учреждение Вологодской области «Центр социальных выплат»;

МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Вологодской области;

Минтруд России - Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации;

СНИЛС - страховой номер индивидуального лицевого счета;

Правила - Правила предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2021 года № 1723;

уполномоченное должностное лицо Министерства - Министр либо уполномоченное им должностное лицо Министерства.

МВД России - Министерство внутренних дел Российской Федерации;

ФНС России - Федеральная налоговая служба;

ФГИС ЕРН - Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

ЕГР ЗАГС - Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния.

2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

1 экз. – 1 экземпляр документов (информации, сведений).

Приложение 2
к административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица

| № | Наименования отдельных признаков заявителей | Результат предоставления государственной услуги «Решение выдаче удостоверений гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы» | |
|----|---|---|------------------------------------|
| | | При выдаче первичного удостоверения | При выдаче дубликата удостоверения |
| 1. | Заявители, предусмотренные пп. «а» - «б» п.1.2.1 административного регламента | А | Д |
| 2. | Заявители, предусмотренные пп. «в» - п.1.2.1 административного регламента | Б | Е |
| 3. | Заявители, предусмотренные пп. «г» п.1.2.1 административного регламента | В | Ж |
| 4. | Заявители, предусмотренные пп. «д» п.1.2.1 административного регламента | Г | З |

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

| № | Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации | Способы подачи документов, требования к представлению документов ¹ | Иные требования |
|--|---|--|---|--|
| I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно | | | | |
| 1. | А - Г | Заявление о выдаче удостоверения | Лично Оригинал 1 экз. | по форме согласно приложению 5 к административному регламенту |
| 2. | Д - З | Заявление о выдаче дубликата удостоверения | Лично Оригинал 1 экз. | по форме согласно приложению 6 к административному регламенту |
| 3. | А - З | Паспорт гражданина Российской Федерации | Лично Оригинал 1 экз. | Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (представляют граждане старше 14 лет) |
| 4. | А, Б, Г, Д, Е, З | Фотография заявителя | Лично Оригинал/Копия 1 экз. | в черно-белом или цветном исполнении размером 30 x 40 мм без светлого угла (на оборотной стороне карандашом) |

¹заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

| | | | | |
|---|------------------|--|-----------------------------------|--|
| | | | | указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца) |
| 5. | А, Б, Г, Д, Е, З | заключение межведомственного экспертного совета или военно-врачебной комиссии о причинной связи развившихся заболеваний и инвалидности с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы | Лично Оригинал/Копия 1 экз. | [Все] |
| 6. | В, Ж | документы, подтверждающие факт участия умершего гражданина в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС или факт проживания (прохождения военной или приравненной к ней службы) умершего гражданина в зоне радиоактивного загрязнения, эвакуации или переселения из зоны радиоактивного загрязнения | Лично Оригинал/Копия 1 экз. | представляются в случае утраты выданного ранее удостоверения умершего гражданина, если удостоверение выдалось другим уполномоченным органом и личное дело умершего гражданина в Министерстве отсутствует |
| 7. | Г, З | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | Лично Оригинал/Копия 1 экз. | оформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации |
| 8. | Д, Е, Ж, З | Испорченное удостоверение | Лично Оригинал 1 экз. | в случае порчи удостоверения |
| II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия | | | | |
| 1. | А - З | Свидетельство о регистрации по месту жительства | Лично Копия 1 экз. | [Все] |
| 2. | А - З | Свидетельство о регистрации по месту пребывания | Лично Копия 1 экз. | при наличии регистрации по месту пребывания |

| | | | | |
|----|------------------|---|-----------------------------------|--|
| 3. | А - 3 | Удостоверение установленного образца, подтверждающее факт участия в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС | Лично Оригинал/Копия 1 экз. | представляют граждане, принимавшие участие в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, и члены их семей |
| 3. | А - 3 | Удостоверение или справку установленного образца, подтверждающие факт проживания (прохождения военной или приравненной к ней службы) в зоне радиоактивного загрязнения, эвакуации или переселения из зоны радиоактивного загрязнения | Лично Оригинал/Копия 1 экз. | представляют проживавшие (проходившие службу) в зоне радиоактивного загрязнения, и члены их семей |
| 4. | А - 3 | Справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающую факт установления инвалидности | Лично Оригинал/Копия 1 экз. | в случае наличия инвалидности у заявителя (у умершего кормильца) |
| 2. | В, Г, Ж, З | Удостоверение умершего гражданина получившего или перенесшего лучевую болезнь, другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалида вследствие чернобыльской катастрофы | Лично Оригинал/Копия 1 экз. | для членов семьи потерявших кормильца |
| 3. | Б, В, Г, Е, Ж, З | Свидетельство о рождении | Лично Оригинал/Копия 1 экз. | для детей, потерявших кормильца |
| 4. | В, Г, Ж, З | Свидетельство о браке | Лично Оригинал/Копия | для вдов |

| | | | | |
|----|------------|---|-----------------------------------|-------------------------------|
| | | | 1 экз. | |
| 5. | В, Г, Ж, З | Свидетельство о смерти | Лично Оригинал/Копия 1 экз. | [Все] |
| 6. | Д, Е, Ж, З | Справка или распорядительный акт органа внутренних дел, подтверждающая(ий), что утраченное удостоверение не найдено | Лично Оригинал/Копия 1 экз. | в случае утраты удостоверения |
| 7. | А - З | Свидетельство о перемене имени | Лично Оригинал/Копия 1 экз. | при наличии |
| 8. | А - З | Свидетельство об установлении отцовства | Лично Оригинал/Копия 1 экз. | при наличии |

Приложение 4
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги в табличной форме

| № | Перечень оснований | Идентификатор категорий (признаков) заявителей |
|--|--|--|
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги | | |
| 1. | Оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги не предусмотрено | - |
| Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги | | |
| 1. | Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено | - |
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги | | |
| 1. | Непредставление какого-либо из документов, предусмотренных пунктами разделом I приложения 3 к административному регламенту | А - 3 |
| 2. | Несоблюдение установленной формы заявления | А - 3 |
| 3. | Предоставление заведомо ложной или недостоверной информации | А - 3 |
| 4. | Отсутствие у заявителя права на выдачу удостоверения на дату регистрации заявления | А - Г |
| 5. | Отсутствие у заявителя права на выдачу дубликата удостоверения на дату регистрации заявления | Д - 3 |

Приложение 5
к административному регламенту

Форма заявления

В Министерство труда и социальной защиты
Вологодской области

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя (законного
представителя несовершеннолетнего) / представителя
заявителя)

действующего в интересах _____

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего /
доверителя)

по доверенности _____

(дата, номер доверенности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче удостоверения

1. Прошу выдать мне _____
/моему доверителю _____
удостоверение гражданина, получившего или перенесшего лучевую болезнь и
другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие
чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий
катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалида вследствие чернобыльской
катастрофы (далее – удостоверение).

| | |
|--|--|
| Адрес места жительства заявителя/ доверителя (указывается на основании записи в документе, удостоверяющем личность) | |
| Адрес места пребывания заявителя/ доверителя (указывается на основании свидетельства о регистрации по месту пребывания) | |
| Адрес фактического места проживания заявителя / доверителя | |
| Дата рождения заявителя / доверителя | |

| | |
|---|--|
| Место рождения заявителя / доверителя | |
| Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя / доверителя | |
| Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя/доверителя | |
| Наименование | |
| Серия, номер | |
| Дата выдачи | |
| Кем выдан | |
| Код подразделения | |

К заявлению прилагаю:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ ;
5. _____ .

2. Подтверждаю, что я / мой доверитель не работаю(-ет), не прохожу(-дит) военную (приравненную к ней) службу в федеральных органах исполнительной власти, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная (приравненная к ней) служба, и в находящихся в их ведении учреждениях, организациях и территориальных органах, а также не получаю(-ет) пенсионное обеспечение в этих органах.

(подпись заявителя / представителя заявителя)

Подтверждаю, что я / несовершеннолетний / мой доверитель не являюсь(-ется) членом семьи гражданина, работавшего или проходившего военную (приравненную к ней) службу в федеральных органах исполнительной власти, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная (приравненная к ней) служба, и в находящихся в их ведении учреждениях, организациях и территориальных органах, а также не получаю(-ет) пенсионное обеспечение в этих органах.

(подпись заявителя (законного представителя несовершеннолетнего) / представителя заявителя)

3. Для направления межведомственных запросов для предоставления сведений, необходимых для выдачи удостоверения, сообщаю следующие данные (данные указываются в зависимости от основания обращения за выдачей удостоверения):

| Перечень данных | Данные |
|---|--------|
| Если не представлено удостоверение установленного образца, подтверждающее факт участия в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС | |
| Серия, №, дата выдачи удостоверения; наименование органа, выдавшего удостоверение | |
| Если не представлены удостоверение или справка установленного образца, подтверждающие факт проживания в зоне радиоактивного загрязнения, эвакуации или переселения из зоны радиоактивного загрязнения | |
| Серия, №, дата выдачи удостоверения (справки), наименование органа, выдавшего удостоверение (справку) | |
| Если не представлено удостоверение умершего гражданина, выданное ранее | |
| Серия, №, дата выдачи удостоверения; наименование органа, выдавшего удостоверение | |
| Если не представлено свидетельство о рождении - для детей, не достигших 14-летнего возраста | |
| Серия, №, дата выдачи свидетельства о рождении; наименование территориального органа записи актов гражданского состояния, выдавшего свидетельство | |
| Если не представлено свидетельство о заключении брака | |
| Серия, №, дата выдачи свидетельства о заключении брака; наименование территориального органа записи актов гражданского состояния, выдавшего свидетельство | |
| Если не представлено свидетельство о смерти | |
| Серия, №, дата выдачи свидетельства о смерти; наименование территориального органа записи актов гражданского состояния, выдавшего свидетельство | |
| Если не представлена справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности (для инвалидов) | |
| Серия, №, дата выдачи справки, наименование федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, выдавшего | |

| | |
|---------|--|
| справку | |
|---------|--|

4. Данный пункт заполняется, если заявление подано законным представителем несовершеннолетнего (нужное отметить V).

- оформленное удостоверение получу лично;

- оформленное удостоверение может быть выдано другому законному представителю несовершеннолетнего _____

(ФИО, паспорт (серия, номер, когда и кем выдан) законного представителя
несовершеннолетнего)

«__» _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

Подпись заявителя/ заявителя представителя _____

«__» _____ 20__ г.
(дата приема заявления)

Подпись специалиста _____

Приложение 6
к административному регламенту
Форма заявления

В Министерство труда и социальной
защиты Вологодской области

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя / представителя
заявителя)

действующего в интересах _____

(фамилия, имя, отчество доверителя)

по доверенности _____

(дата, номер доверенности)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата удостоверения

Прошу

выдать

мне

/моему доверителю _____
дубликат удостоверения гражданина, получившего или перенесшего лучевую
болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием
вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации
последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалида вследствие
чернобыльской катастрофы (далее – удостоверение).

| | |
|--|--|
| Адрес места жительства заявителя/ доверителя (указывается на основании записи в документе, удостоверяющем личность) | |
| Адрес места пребывания заявителя/ доверителя (указывается на основании свидетельства о регистрации по месту пребывания) | |
| Адрес фактического места проживания заявителя / доверителя | |
| Дата рождения заявителя / доверителя | |
| Место рождения заявителя / доверителя | |

| | |
|---|--|
| Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя / доверителя | |
| Номер телефона заявителя / доверителя | |
| Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя/доверителя | |
| Наименование | |
| Серия, номер | |
| Дата выдачи | |
| Кем выдан | |
| Код подразделения | |

По факту порчи / утраты удостоверения поясняю следующее: _____

К заявлению прилагаю:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ ;

Для направления межведомственных запросов для предоставления сведений, необходимых для выдачи дубликата удостоверения, сообщаю следующие данные:

| | |
|--|--------|
| Если не представлена справка из органа внутренних дел, подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено | |
| Перечень данных | Данные |
| Наименование органа внутренних дел, принявшего заявление о пропаже удостоверения | |
| Дата подачи в орган внутренних дел заявления о пропаже удостоверения | |

Если заявление подано законным представителем несовершеннолетнего (нужное отметить V):

- оформленное удостоверение получу лично;

- оформленное удостоверение может быть выдано другому законному представителю несовершеннолетнего _____

(ФИО, паспорт (серия, номер, когда и кем выдан) законного представителя
несовершеннолетнего)

«__» _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

Подпись представителя _____

«__» _____ 20__ г.
(дата приема заявления)

Подпись специалиста _____