

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ****ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**05.08. 2026№ 18

**Об утверждении административного регламента предоставления
государственной услуги «Выдача удостоверений единого образца гражданам,
подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний
на Семипалатинском полигоне»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Рязанской области от 01.09.2025 № 276 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Рязанской области» министерство здравоохранения Рязанской области постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» согласно приложению.

2. Внести в постановление министерства здравоохранения Рязанской области от 06.02.2014 № 2 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства здравоохранения Рязанской области, регулирующие порядок предоставления государственных услуг» изменение, признав пункт 7 утратившим силу.

3. Внести в постановление министерства здравоохранения Рязанской области от 02.11.2015 № 9 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства здравоохранения Рязанской области, регулирующие порядок предоставления государственных услуг» изменение, признав пункт 7 утратившим силу.

4. Внести в постановление министерства здравоохранения Рязанской области от 14.02.2017 № 3 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства здравоохранения Рязанской области» изменение, признав пункт 6 утратившим силу.

5. Внести в постановление министерства здравоохранения Рязанской области от 17.01.2019 № 1 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства здравоохранения Рязанской области» изменение, признав пункты 3-3.2.3 утратившими силу.

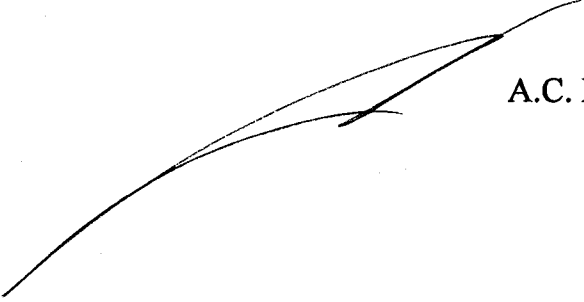
6. Внести в постановление министерства здравоохранения Рязанской области от 15.03.2019 № 4 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства здравоохранения Рязанской области» изменение, признав пункты 5-5.2 утратившими силу.

7. Внести в постановление министерства здравоохранения Рязанской области от 14.09.2020 № 5 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства здравоохранения Рязанской области» изменение, признав пункт 4 утратившим силу.

8. Признать утратившим силу постановление министерства здравоохранения Рязанской области от 28.06.2013 № 11 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне».

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить заместителя министра Хоминца В.В.

Заместитель Председателя
Правительства Рязанской
области – министр здравоохранения
Рязанской области



А.С. Пшенников

Приложение

к постановлению министерства
здравоохранения Рязанской области
от 05.08.2026 г. № 18

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги «Выдача удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления министерством здравоохранения Рязанской области (далее – Уполномоченный орган) государственной услуги «Выдача удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (далее – Государственная услуга) и разработан в целях повышения качества, открытости и доступности предоставления Государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются обратившиеся с заявлением о предоставлении Государственной услуги в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, граждане Российской Федерации, указанные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (далее – Заявитель).

От имени Заявителя вправе обращаться с заявлением о предоставлении Государственной услуги иное лицо, наделенное в установленном законодательством порядке полномочиями выступать от его имени (далее – Представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления Заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) Заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) Заявителей, ЕПГУ).

Государственная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с категориями (признаками) Заявителей, указанными в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления Государственной услуги

2.1. Наименование Государственной услуги

Выдача удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

2.2. Наименование органа, предоставляющего Государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Уполномоченным органом – министерством здравоохранения Рязанской области.

2.3. Результат предоставления Государственной услуги

Результатом предоставления Государственной услуги является:

- выдача Заявителю удостоверения (дубликата удостоверения) единого образца гражданина, подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;
- отказ в предоставлении государственной услуги.

Выдача Заявителю удостоверения (дубликата удостоверения) единого образца гражданина, подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне производится только в Уполномоченном органе при личном посещении.

Отказ в предоставлении государственной услуги может быть направлен в адрес Заявителя почтовым отправлением, получен Заявителем нарочно в Уполномоченном органе, в государственном бюджетном учреждении Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее – Многофункциональный центр).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления Государственной услуги составляет не более 90 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги принимается Уполномоченным органом в месячный срок с момента регистрации документов Заявителя в Уполномоченном органе.

В случае подачи заявления через Многофункциональный центр срок предоставления Государственной услуги начинается после передачи принятого заявления на рассмотрение в Уполномоченный орган, а именно с момента регистрации заявления в Уполномоченном органе.

При этом срок передачи Многофункциональным центром принятого на рассмотрение заявления о предоставлении Государственной услуги в Уполномоченный орган не должен превышать одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в Многофункциональном центре.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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 и документов, необходимых для получения Государственной услуги, и при получении результата

предоставления Государственной услуги в Уполномоченном органе и Многофункциональном центре не превышает 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление и документы, указанные в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, представленные лично Заявителем (Представителем заявителя) в Многофункциональный центр регистрируются в день обращения и передаются в Уполномоченный орган в срок, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации обращения Заявителя (Представителя заявителя).

Заявление и документы, указанные в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, представленные лично Заявителем (Представителем заявителя) в Уполномоченный орган, а также поступившие в Уполномоченный орган из Многофункционального центра, регистрируются специалистом Уполномоченного органа в соответствии с инструкцией по делопроизводству в срок не позднее трех рабочих дней, следующего за днем поступления обращения.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Предоставление Государственной услуги осуществляется в помещениях Уполномоченного органа, Многофункционального центра.

Помещения для приема Заявителей должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Уполномоченного органа, Многофункционального центра с Заявителями.

Помещения для приема Заявителей обеспечиваются необходимым для предоставления Государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, периодическими изданиями, столами и стульями.

Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивается беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим гражданам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается соответствующая помощь.

Место ожидания должно соответствовать комфортным условиям для Заявителей. Место ожидания оборудуется стульями.

Текстовая информация о порядке предоставления Государственной услуги размещается на информационных стендах и должна находиться в местах ожидания Заявителей.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на ЕПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества Государственной услуги

Показателями доступности Государственной услуги являются:

1) количество взаимодействий Заявителя при предоставлении Государственной услуги – не более 2 раз;

2) продолжительность взаимодействия Заявителя при предоставлении Государственной услуги – не более 15 минут;

3) возможность получения информации о ходе предоставления Государственной услуги обеспечена посредством индивидуального консультирования без использования информационно-коммуникационных технологий;

4) в Многофункциональном центре организовано информирование по вопросам предоставления Государственной услуги, прием заявлений о предоставлении Государственной услуги и выдача Заявителю результата предоставления Государственной услуги.

5) возможность предоставления Государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена;

Показателями качества Государственной услуги являются:

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения работников Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении Государственной услуги;

- соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

Показатели качества и доступности Государственной услуги размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на ЕПГУ.

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

2.10.1. Предоставление государственной услуги не связано с получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, в том числе с предоставлением документов, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении Государственной услуги.

2.10.2. Заявитель (Представитель заявителя) может обратиться за предоставлением Государственной услуги в Многофункциональный центр, предоставив заявление и документы, указанные в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

2.10.3. Информационные системы, используемые для предоставления Государственной услуги: межведомственная система электронного документооборота и делопроизводства «ДелоWeb», автоматизированная информационная система Многофункционального центра.

2.10.4. Возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, результатов предоставления Государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним гражданам не предусмотрена.

2.10.5. Порядок предоставления результатов Государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, не предусмотрен, поскольку Государственная услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам.

2.10.6. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями», в предоставлении Государственной услуги принимает участие также Многофункциональный центр.

В Многофункциональных центрах прием заявления о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, и выдача документов по результатам предоставления Государственной услуги осуществляются в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Многофункциональный центр осуществляет:

- информирование Заявителей о порядке предоставления Государственной услуги в Многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением Государственной услуги;
- прием заявлений для предоставления Государственной услуги;
- направление заявления в Уполномоченный орган;
- выдачу Заявителю результата в виде отказа в предоставлении Государственной услуги на бумажном носителе.

Выдача Заявителю (Представителю заявителя) удостоверения (дубликата удостоверения) единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне в Многофункциональном центре не предусмотрена.

Многофункциональные центры, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, принимают решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту) по основаниям, предусмотренным приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации 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 предоставлению в рамках межведомственного информационного

взаимодействия, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Форма заявления о предоставлении Государственной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Государственной услуги или для отказа в предоставлении Государственной услуги изложен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Основания для приостановления предоставления Государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Государственной услуги административных процедур

Предоставление Государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- профилирование Заявителя;
- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги;
- предоставление результата Государственной услуги.

Административные процедуры приостановления предоставления Государственной услуги, получения дополнительных сведений от Заявителя при предоставлении Государственной услуги не предусмотрены.

Выполнение административных процедур (действий) при предоставлении Государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах осуществляется по заявлению Заявителя, составленному в произвольной форме.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок рассматривается специалистом Уполномоченного органа, выдавшим документ, в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах в срок не более 5 рабочих дней специалист Уполномоченного органа, выдавшего документ, осуществляет повторное направление пакета документов в МЧС России для устранения выявленных опечаток и (или) ошибок, и оформления удостоверения.

Выдача указанных документов осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления удостоверения из МЧС России.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах специалист Уполномоченного органа, выдавшего документ, посредством почтовой связи направляет заявителю уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.2. Подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры

3.2.1. Административная процедура «Профилирование заявителей»

3.2.1.1. Профилирование Заявителя (представителя Заявителя) осуществляется при личном посещении:

- в Уполномоченном органе;
- в Многофункциональном центре.

3.2.1.2. Порядок определения категорий (признаков) осуществляется посредством проведения опроса в Уполномоченном органе или в Многофункциональном центре.

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2. Административная процедура «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги»

3.2.2.1. Состав заявления и перечня документов, необходимых для предоставления Государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запросов, документов приведены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2.2. Способы установления личности (идентификации) Заявителя, Представителя заявителя являются:

- в Многофункциональном центре и в Уполномоченном органе (документ, удостоверяющий личность);
- посредством почтовой связи или электронной почты (собственноручная подпись Заявителя).

В случае, если за предоставлением Государственной услуги обращается Представитель заявителя, то предъявляется документ, удостоверяющий личность Представителя заявителя, а также документ, удостоверяющий его полномочия.

3.2.2.3. Основания для принятия решения об отказе Заявителю в приеме заявления и документов приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, по основаниям, указанным

в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, Заявителю (Представителю заявителя) направляется уведомление о возврате документов.

Уведомление о возврате документов Заявителю (Представителю заявителя) направляется в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги. В уведомлении указываются причины возврата и разъясняется право на повторное обращение.

3.2.2.4. Для получения Государственной услуги Заявитель подает заявление и иные документы, предусмотренные приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, в Уполномоченный орган или в расположенные на территории Рязанской области Многофункциональные центры.

Государственная услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.2.2.5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, установлен в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.3. Административная процедура «Межведомственное информационное взаимодействие»

3.2.3.1. Если документы, указанные в разделе «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе» приложения № 3 к настоящему Административному регламенту, не представлены Заявителем (Представителем заявителя) по собственной инициативе, Уполномоченный орган запрашивает данные документы или содержащиеся в них сведения в следующие организации в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- для получения справки из органов внутренних дел, подтверждающей, что утраченное удостоверение не найдено (в случае подачи заявления на выдачу дубликата удостоверения) – в Министерство внутренних дел Российской Федерации и его территориальные органы;

- для получения заключения о полученной суммарной (накопленной) эффективной дозе облучения вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне (в случае проживания в населенном пункте, включенном в утверждаемые Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, в период, не включающий день проведения ядерного испытания, оказавшего радиационное воздействие на жителей этого населенного пункта) – в организации, определяемые в соответствии с Правилами отнесения граждан к категории лиц, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2004 № 634.

В целях получения указанных документов Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления, составляет необходимые

запросы

о предоставлении сведений или документов и направляет их соответственно в Министерство внутренних дел Российской Федерации и его территориальные органы, и в организацию, осуществляющую расчет и выдачу заключения о полученной дозе облучения, которая определяется МЧС России.

3.2.3.2. Согласно статье 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления Государственной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.2.4. Административная процедура «Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги»

3.2.4.1. После регистрации заявления и документов, предусмотренных приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, указанный комплект документов в срок не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации передается специалисту Уполномоченного органа, являющемуся секретарем Комиссии по оформлению и выдаче удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне министерства здравоохранения Рязанской области (далее соответственно – секретарь Комиссии, Комиссия).

3.2.4.2. На основании поступивших документов секретарь Комиссии:

- информирует членов Комиссии о дате и времени проведения заседания Комиссии;

- обеспечивает подготовку и обобщение необходимых материалов для рассмотрения к заседанию Комиссии;

- готовит копии документов;

- готовит проект протокола заседания Комиссии министерства «По принятию решений о включении (отказе включения) в реестр граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

- готовит выписку из Реестра учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне (далее – Реестр), по форме согласно приложению № 3 Порядка выдачи удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, утвержденного приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18.09.2009 № 540 (далее – Порядок);

- готовит представление об оформлении и выдаче удостоверения в МЧС России.

В целях обеспечения актуальности и достоверности сведений, полученных от Заявителя, при предоставлении Государственной услуги допустимо применение единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации.

3.2.4.3. Комиссия в месячный срок с момента обращения Заявителя (Представителя Заявителя):

- рассматривает заявления граждан, представивших документы на выдачу удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;
- принимает решение о включении (отказе включения) в Реестр.

Основания для отказа в предоставлении Государственной услуги указаны в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2.4.4. Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается всеми членами Комиссии.

Протокол заседания Комиссии оформляется в одном экземпляре и приобщается в номенклатурное дело структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за предоставление Государственной услуги.

Заверенная копия протокола заседания Комиссии направляется в МЧС России.

3.2.5. Административная процедура «Предоставление результата Государственной услуги»

3.2.5.1. Уведомление об отказе в предоставлении Государственной услуги (об отказе в выдаче удостоверения единого образца гражданину, подвергшемуся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне) направляется Заявителю способами, указанными в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, в течение 5 рабочих дней после принятия соответствующего решения Комиссией с указанием причин отказа и с приложением представленных Заявителем документов.

Предоставление результата оказания Государственной услуги в виде отказа в предоставлении Государственной услуги возможно в Уполномоченном органе или в отделении Многофункционального центра, куда Заявитель (Представитель заявителя) обратился за получением Государственной услуги.

Возможность предоставления результата оказания Государственной услуги в виде отказа в предоставлении Государственной услуги по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.2.5.2. После принятия Комиссией решения о предоставлении Государственной услуги (о выдаче удостоверений удостоверения единого образца гражданину, подвергшемуся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне) секретарь Комиссии в течение 10 рабочих дней направляет в МЧС России представление об оформлении и выдаче удостоверения, к которому прилагает заверенные в установленном порядке копии документов, послуживших основанием для принятия решения о включении гражданина в Реестр, копии выписки из Реестра, копии протокола решения Комиссии.

Форма бланка удостоверения единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, приведена в приложении № 4 Порядка.

Удостоверение оформляется МЧС России в течение двух месяцев со дня поступления представления об оформлении и выдаче удостоверения от Уполномоченного органа в соответствии с пунктом 5 Порядка.

3.2.5.3. После поступления из МЧС России заполненного, подписанного должностным лицом МЧС России и заверенного в установленном порядке печатью удостоверения, секретарь Комиссии в течение 10 рабочих дней проставляет в них в графе «Личная подпись гражданина и дата получения удостоверения» и в Реестре дату выдачи удостоверения, уведомляет Заявителя (Представителя заявителя) о необходимости явиться в Уполномоченный орган для вручения удостоверения и при явке Заявителя (Представителя заявителя) вручает удостоверение под роспись.

3.2.5.4. При выдаче удостоверения секретарь Комиссии должен удостовериться, что получатель удостоверения (при получении удостоверения лично Заявителем) является именно тем лицом, на чье имя оформлено удостоверение, и предложить Заявителю проверить правильность внесенных в удостоверение сведений.

3.2.5.5. При получении удостоверения другим лицом (Представителем заявителя) в Реестр вносятся паспортные данные этого лица, а также реквизиты документа, подтверждающие полномочия Представителя заявителя на получение удостоверения. В этом случае в Реестре подписывается лицо, получающее оформленное удостоверение.

3.2.5.6. Секретарь Комиссии направляет в МЧС России копию реестра с заполненными графами, заверенную в установленном порядке, не позднее одного месяца со дня поступления в Уполномоченный орган оформленного удостоверения.

3.2.5.7. В случае утраты (порчи) удостоверения его дубликат выдается МЧС России на основании поданного в Уполномоченный орган заявления гражданина, в котором указываются обстоятельства утраты (порчи) удостоверения и место его получения, и внесенных в реестр сведений.

Удостоверения, испорченные и сданные гражданами, подлежат возврату Уполномоченным органом в МЧС России.

Уполномоченный орган ведет учет граждан, обратившихся к ним за получением удостоверений, формирует персонифицированные базы данных о выдаче удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, выписки из которых ежеквартально в электронном виде представляет в МЧС России. Выписка из персонифицированной базы данных должна содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданина; дату рождения; реквизиты документа, удостоверяющего личность; адрес постоянного места жительства; реквизиты удостоверения единого образца гражданина, подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, полученная суммарная (накопленная) эффективная доза облучения; реквизиты документов, являющихся основанием для выдачи данного удостоверения.

Материалы по учету оформленных и выданных гражданам удостоверений, а также документы, послужившие основанием для их выдачи, хранятся в Уполномоченном органе постоянно.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Государственной услуги

4.1. Информирование Заявителя (Представителя заявителя) о текущем статусе оказания Государственной услуги, об изменении статуса получения Государственной услуги, о действиях, который Заявитель должен совершить при получении Государственной услуги, осуществляется должностным лицом Уполномоченного органа или Многофункционального центра:

- по запросу Заявителей, обратившихся лично, почтовым отправлением, по электронной почте или по телефону;

- по собственной инициативе посредством электронной почты либо по телефону путем звонка или передачи коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере устройства связи Заявителя в заявлении).

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача удостоверений единого образца гражданам,
подвергшимся радиационному воздействию вследствие
ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

1. Государственная услуга – государственная услуга «Выдача удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне».
2. Уполномоченный орган – министерство здравоохранения Рязанской области.
3. Административный регламент – регламент предоставления государственной услуги «Выдача удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне».
4. Должностное лицо – должностное лицо Уполномоченного органа.
5. Заявитель – физическое лицо либо его уполномоченный представитель, обратившиеся с заявлением о предоставлении Государственной услуги.
6. ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
7. Многофункциональный центр – государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области».
8. Удостоверение (дубликат удостоверения) единого образца гражданина, подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне – документ, подтверждающий наличие у предъявителя прав на меры социальной поддержки, установленные Законом Российской Федерации от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне».
9. Порядок – Порядок выдачи удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, утвержденный приказом министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18.09.2009 № 540.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача удостоверений единого образца гражданам,
подвергшимся радиационному воздействию вследствие
ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Значения признака заявителя	Идентификатор категории (признака)
Результат услуги: выдача Заявителю (Представителю заявителя) удостоверения (дубликата удостоверения) единого образца гражданина, подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне		
1	Обратившиеся лично граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Рязанской области, которые проживали в 1949 - 1963 годах в населенных пунктах на территории Российской Федерации и за ее пределами, включенных в утвержденные Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и которые получили суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения более 5 сЗв (бэр)	А
2	Граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Рязанской области, которые проживали в 1949 - 1963 годах в населенных пунктах на территории Российской Федерации и за ее пределами, включенных в утвержденные Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и которые получили суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения более 5 сЗв (бэр), в интересах которых обратился представитель	Б

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача удостоверений единого образца гражданам,
подвергшимся радиационному воздействию вследствие
ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»

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

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
Выдача удостоверения			
1	А-Б	Заявление (по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту)	В Уполномоченный орган – оригинал документа, в Многофункциональный центр – оригинал документа, почтовым отправлением – оригинал документа; по электронной почте – скан-копия документа (с последующим представлением документов в Уполномоченный орган лично либо почтовым отправлением)
2	А-Б	Согласие на обработку персональных данных (по форме согласно приложению № 1 к Порядку)	В Уполномоченный орган – оригинал документа, в Многофункциональный центр – оригинал документа, почтовым отправлением – оригинал документа; по электронной почте – скан-копия документа (с последующим представлением документов в Уполномоченный орган лично либо почтовым отправлением)
3	А-Б	Документ, подтверждающий факт проживания в населенном пункте, включенном в утвержденные Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов,	В Уполномоченный орган – оригинал документа либо заверенная копия документа, в Многофункциональный центр – оригинал документа либо заверенная копия документа, почтовым отправлением – оригинал документа либо заверенная копия документа; по электронной почте – скан-копия документа (с последующим представлением

		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) ***	документов в Уполномоченный орган лично либо почтовым отправлением)
Выдача дубликата удостоверения			
4	А-Б	Заявление (по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту)	В Уполномоченный орган – оригинал документа, в Многофункциональный центр – оригинал документа, почтовым отправлением – оригинал документа; по электронной почте – скан-копия документа (с последующим представлением документов в Уполномоченный орган лично либо почтовым отправлением)
6	А-Б	Согласие на обработку персональных данных (по форме согласно приложению № 1 к Порядку)	В Уполномоченный орган – оригинал документа, в Многофункциональный центр – оригинал документа, почтовым отправлением – оригинал документа; по электронной почте – скан-копия документа (с последующим представлением документов в Уполномоченный орган лично либо почтовым отправлением)

7	А-Б	Испорченное удостоверение (в случае порчи удостоверения)	В Уполномоченный орган – оригинал документа, в Многофункциональный центр – оригинал документа, почтовым отправлением – оригинал документа; по электронной почте – скан-копия документа (с последующим представлением документов в Уполномоченный орган лично либо почтовым отправлением)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
9	А-Б	Справка из органов внутренних дел, подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено (в случае подачи заявления на выдачу дубликата удостоверения)	В Уполномоченный орган – оригинал документа, в Многофункциональный центр – оригинал документа, почтовым отправлением – оригинал документа; по электронной почте – скан-копия документа (с последующим представлением документов в Уполномоченный орган лично либо почтовым отправлением)
10	А-Б	Заключение о полученной суммарной (накопленной) эффективной дозе облучения вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне (в случае проживания в населенном пункте, включенном в утверждаемые Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, в период, не включающий день проведения	В Уполномоченный орган – оригинал документа, в Многофункциональный центр – оригинал документа, почтовым отправлением – оригинал документа; по электронной почте – скан-копия документа (с последующим представлением документов в Уполномоченный орган лично либо почтовым отправлением)

		ядерного испытания, оказавшего радиационное воздействие на жителей этого населенного пункта	
--	--	--	--

*** 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 (не проживании) в соответствующий период в военном городке воинской части).

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача удостоверений единого образца гражданам,
подвергшимся радиационному воздействию вследствие
ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов,
необходимых для предоставления Государственной услуги, оснований
для приостановления государственной услуги, оснований для отказа в предоставлении
Государственной услуги

№ п/п	Перечень оснований	Способы подачи запроса	Идентификатор категории (признака)
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги			
1	Документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет истолковать их содержание и реквизиты органов, выдавших их	В Уполномоченный орган, в Многофункциональный центр, почтовым отправлением	А-Б
2	Документы имеют неоговоренные исправления	В Уполномоченный орган, в Многофункциональный центр, почтовым отправлением	А-Б
3	Документы не подтверждают полномочия Представителя заявителя на обращение	В Уполномоченный орган, в Многофункциональный центр, почтовым отправлением	Б
4	Заявителем (Представителем Заявителя) представлен неполный комплект документов, необходимых для получения государственной услуги	В Уполномоченный орган, в Многофункциональный центр, почтовым отправлением	А-Б
5	Представленные копии документов не заверены в	В Уполномоченный орган, в Многофункциональный центр, почтовым отправлением	А-Б

	установленном порядке		
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги			
-	-	-	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги			
1	Отсутствие у Заявителя права на предоставление государственной услуги в соответствии с действующим законодательством	В Уполномоченный орган, в Многофункциональный центр, почтовым отправлением, по электронной почте	А-Б

Приложение № 5

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача удостоверений единого образца гражданам,
подвергшимся радиационному воздействию вследствие
ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»

В Министерство здравоохранения Рязанской области
В комиссию по принятию решений о включении
(отказе включения) в реестр граждан, подвергшихся
радиационному воздействию вследствие ядерных
испытаний на Семипалатинском полигоне

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

Документ, удостоверяющий личность			
Серия		Номер	
Кем выдан			
Дата выдачи			

Место жительства

(индекс, регион, район, город, улица, дом, корпус, квартира)

Контактный телефон _____

Прошу выдать мне (выбрать нужный вариант):

- 1) удостоверение для граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;
- 2) дубликат удостоверения для граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, в связи с

(указать обстоятельства утраты (порчи) удостоверения и место его получения).

В период с «___» _____ 19 ____ г. по «___» _____ 19 ____ г.
я проживала (проживал) в _____
(населенный пункт)

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

Дата _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Дата _____
(должность и подпись специалиста, принявшего заявление)

Согласен (согласна) на обработку и использование моих персональных данных при оформлении и выдаче удостоверения.

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

(подпись заявителя)