**Форма типовой технологической схемы предоставления государственных услуг по принципу «одного окна» в МФЦ** (только прием

документов на выдачу удостоверений от граждан, пострадавших

от радиационных аварий и катастроф)

**Раздел 1. Общие сведения о государственной услуге.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Департамент Смоленской области по социальному развитию |
| 2. | Номер услуги в федеральном (региональном) реестре | 67000000010000165018 |
| 3. | Полное наименование услуги | Оформление и выдача специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС |
| 4. | Краткое наименование услуги | Оформление и выдача специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС |
| 5. | Административный регламент предоставления государственной услуги | Нет |
| 6. | Перечень «подуслуг» | 1. Выдача гражданину специального удостоверения единого образца подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС,  2. Выдача гражданину «дубликата» специального удостоверения единого образца подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС |
| 7. | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | - радиотелефонная связь,  - Портал государственных услуг,  - официальный сайт органа,  - письменное обращение гражданина. |

Раздел 2. Общие сведения о «подуслугах».

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | | | Осно-вания отказа в приеме доку-мен-  тов | Основания от-каза в предос-тавлении «под-услуги» | Основа-ния при-останов-ления предос-тавления «подус-луги» | Срок при-останов-ления предос-тавления «подус-луги» | Плата за предоставление  «подуслуги» | | | Способ обраще-ния за получе-нием «подуслу-ги» | Способ получе-ния результата «подуслуги» |
| При подаче заявления по месту житель-ства (месту на-хождения юри-дического лица) | При по-даче за-явления не по месту житель-ства (по месту обра-щения) | | Наличие платы (государ-ственной пошли-ны) | Реквизиты норматив-ного пра-вового ак-та, являю-щегося ос-нованием для взима-ния платы (государ-ственной пошлины) | КБК для взима-ния платы (го-сударственной пошлины), в том числе для МФЦ |  |  |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Подуслуга № 1 Выдача гражданину специального удостоверения единого образца подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС | | | | | | | | | | | |
| 15 рабочих дней со дня пос-тупления необ-ходимых для предоставления государствен-ной услуги до-кументов, а так-же всех ответов на межведом-ственные запро-сы | - | | нет | - отсутствие у заявителя пра-ва на ее полу-чение;  - непредставле-ние или пред-ставление не в полном объеме документов, необходимых для предостав-ления государ-ственной услу-ги;  - выявление в заявление и (или) в пред-ставленных до-кументах не-достоверных сведений | нет | нет | - | - | - | Отдел (сектор) со-циальной защиты населения(ОСЗН); сектор социаль-ных выплат, прие-ма и обработки информации (да-лее - сектор Уч-реждения); много-функциональный центр по предос-тавлению госу-дарственных и муниципальных услуг (далее-МФЦ) | В случае приня-тия решения о выдаче удостове-рения орган, при-нявший решение, не уведомляет заявителя об этом. При отказе в выдаче удосто-верения резуль-тат может быть передан заяви-телю:  - лично, при обращении в ОСЗН,сектор Учреждения; МФЦ  - уведомление, направленное по почте |
| Подуслуга № 2 Выдача гражданину «дубликата» специального удостоверения единого образца подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС | | | | | | | | | | | |
| 15 рабочих дней со дня пос-тупления необ-ходимых для предоставления государственной услуги доку-ментов, а также всех ответов на межведомствен-ные запросы | | - | нет | - отсутствие у заявителя пра-ва на ее полу-чение;  - непредставле-ние или пред-ставление не в полном объеме документов, необходимых для предостав-ления государ-ственной ус-луги,  - выявление в заявление и (или) в пред-ставленных до-кументах недостоверных сведений | нет | нет | - | нет | - | Отдел (сектор) со-циальной защиты населения(ОСЗН); сектор социаль-ных выплат, прие-ма и обработки информации (да-лее - сектор Уч-реждения); много-функциональный центр по предос-тавлению госу-дарственных и муниципальных услуг (далее-МФЦ) | В случае приня-тия решения о выдаче удостове-рения орган, при-нявший решение, не уведомляет заявителя об этом. При отказе в выдаче удосто-верения резуль-тат может быть передан заяви-телю:  - лично, при обращении в ОСЗН,сектор Учреждения; МФЦ  - уведомление, направленное по почте |

Раздел 3. Сведения о заявителях «подуслуги».

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, подтвержда-ющий правомочие заяви-теля соответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответ-ствующей категории на полу-чение «подуслуги» | Наличие воз-можности по-дачи заявления на предостав-ление «подус-луги» предста-вителями зая-вителя | Исчерпываю-щий перечень лиц, имеющих право на пода-чу заявления от имени заяви-теля | Наименова-ние докумен-та, подтверж-дающего пра-во подачи заявления от имени заяви-теля | Установлен-ные требова-ния к доку-менту, под-тверждающе-му право по-дачи заяв-ления от имени заяви-теля |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | Подуслуга № 1 Выдача гражданину специального удостоверения единого образца подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее – удостоверение) | | | | | | |
|  | 1. Граждане эвакуирован-ные (в том числе выехав-шие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (пересе-ляемые), в том числе вые-хавшие добровольно из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находи-лись (находятся) в сос-тоянии внутриутробного развития в соответствии с Порядком;  2. граждане, выехавшие добровольно на новое мес-то жительства из зоны проживания с правом на отселение в 1986 году и в последующие годы в соответствии с Порядком | 1. Документ, удостове-ряющий личность заяви-теля;  2. Документы, подтвер-ждающие факт прожи-вания (прохождения военной службы (служ-бы)) в зонах радиоак-тивного загрязнения:  - выписки из похозяй-ственных, домовых книг, архивов жилищно-экс-плуатационных управ-лений, жилищно-комму-нальных отделов, справ-ки паспортных столов, иные документы, под-тверждающие факт про-живания (прохождения военной службы (служ-бы)) в зонах радио-активного загрязнения | Должны представляться ориги-налы или ксерокопии докумен-тов, подтверждающих факт проживания (прохождения во-енной службы (службы)) в зо-нах радиоактивного загрязне-ния | нет | - | - | - | нет |
|  | Подуслуга № 2 Выдача гражданину «дубликата» специального удостоверения единого образца подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее – «дубликат» удостоверения) | | | | | | |
|  | 1. Граждане эвакуирован-ные (в том числе выехав-шие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (пересе-ляемые), в том числе вые-хавшие добровольно из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находи-лись (находятся) в сос-тоянии внутриутробного развития в соответствии с Порядком;  2. граждане, выехавшие добровольно на новое мес-то жительства из зоны проживания с правом на отселение в 1986 году и в последующие годы в соответствии с Порядком | 1. Документ, удостове-ряющий личность заяви-теля;  2. Документы, подтвер-ждающие факт прожи-вания (прохождения военной службы (служ-бы)) в зонах радиоак-тивного загрязнения:  - выписки из похозяй-ственных, домовых книг, архивов жилищно-экс-плуатационных управ-лений, жилищно-комму-нальных отделов, справ-ки паспортных столов, иные документы, под-тверждающие факт про-живания (прохождения военной службы (служ-бы)) в зонах радио-активного загрязнения.  3. Справка из органа внутренних дел, под-тверждающая, что утра-ченное удостоверение не найдено. | Должны представляться ориги-налы или ксерокопии докумен-тов, подтверждающих факт проживания (прохождения во-енной службы (службы)) в зо-нах радиоактивного загрязне-ния | нет | - | - | - |

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги».

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/запол-нения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | Подуслуга № 1 Выдача гражданину специального удостоверения единого образца подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее – удостоверение) | | | | | | |
| 1 | Заявление | Письменное заявление о вы-даче гражданину специаль-ного удостоверения единого образца подвергшегося воз-действию радиации вслед-ствие катастрофы на Черно-быльской АЭС | 1 подлинник, формирование в пакет докумен-тов | В соответствии с установленной фор-мой Приложение № 1 | Все реквизиты заяв-ления должны быть заполнены согласно установленной фор-мы | Приложение № 1 к технологической схе-ме | Приложение № 2 к технологической схеме |
| Документы, подтвержда-ющие получение согласия на обработку персональных данных | 1 подлинник, формирование в пакет докумен-тов | В соответствии с установленной фор-мой (Приложение № 5 к технологичес-кой схеме) | Все реквизиты заяв-ления должны быть заполнены согласно установленной фор-мы | Приложение № 5 к технологической схе-ме | Приложение № 6 к технологической схеме |
| 2 | Документ, удостове-ряющий личность заявителя | Паспорт гражданина Рос-сийской Федерации | Подлинник и его копия.  Уполномоченное лицо заверяет копию паспорта на основании подлинника, пос-ле чего подлин-ник возвраща-ется заявителю | Обязательно к предъ-явлению | Заявитель вправе представить доку-менты как в под-линниках, так и в копиях, заверенных в установленном по-рядке (нотариально) | - | - |
| 3 | документы, подтвержда-ющие факт проживания (прохожде-ния воен-ной службы (службы)) в зонах радио-активного загрязнения | 1. Выписки из похозяй-ственных, домовых книг, ар-хивов жилищно-эксплуата-ционных управлений, жи-лищно-коммунальных отде-лов.  2. Справки паспортных сто-лов.  3. Иные документы, подтвер-ждающие факт проживания (прохождения военной службы (службы)) в зонах радиоактивного загрязнения. | Подлинник и его копия. Уполномоченное лицо снимает и заверяет копии с представленных документов (ори-гиналы возвра-щаются заяви-телю | Обязательно к предъ-явлению | Заявитель вправе представить доку-менты как в под-линниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке (нотари-ально). | - | - |
|  | Подуслуга № 2 Выдача гражданину «дубликата» специального удостоверения единого образца подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее – «дубликат» удостоверения) | | | | | | |
| 1 | Заявление | Письменное заявление о выдаче «дубликата» специи-ального удостоверения еди-ного образца подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС с объяснением обстоятельств утраты или порчи удосто-верения и указанием места его получения на основании первичных документов, ука-занных в пункте 4 Порядка. | 1 подлинник, формирование в пакет докумен-тов | В соответствии с установленной фор-мой Приложение № 3 | Все реквизиты заявления должны быть заполнены согласно установ-ленной формы | Приложение № 3 к технологической схеме | Приложение № 4 к технологической схеме |
| Документы, подтвержда-ющие получение согласия на обработку персональных данных | 1 подлинник, формирование в пакет докумен-тов | В соответствии с установленной фор-мой (Приложение № 5 к технологичес-кой схеме) | Все реквизиты заяв-ления должны быть заполнены согласно установленной фор-мы | Приложение № 5 к технологической схеме | Приложение № 6 к технологической схеме |
| 2 | Документ, удостоверя-ющий лич-ность заяви-теля | Паспорт гражданина Рос-сийской Федерации | Подлинник и его копия. Уполномоченное лицо заверяет ко-пию паспорта на основании под-линника, после чего подлинник возвращается заявителю | Обязательно к предъ-явлению | Заявитель вправе представить доку-менты как в под-линниках, так и в копиях, заверенных в установленном по-рядке (нотариально). | - | - |
| 3 | Документы, подтвержда-ющие факт проживания (прохожде-ния воен-ной службы (службы)) в зонах радио-активного загрязнения | 1. Выписки из похозяй-ственных, домовых книг, ар-хивов жилищно-эксплуата-ционных управлений, жи-лищно-коммунальных отде-лов.  2. Справки паспортных сто-лов.  3. Иные документы, подтвер-ждающие факт проживания (прохождения военной службы (службы)) в зонах радиоактивного загрязнения. | Подлинник и его копия. Уполномоченное лицо снимает и заверяет копии с представленных документов (ори-гиналы возвра-щаются заяви-телю | Обязательно к предъ-явлению | Заявитель вправе представить доку-менты как в под-линниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке (нотари-ально). | - | - |
| 4 | Документ об утрате удос-товерения | Справка из органа внутрен-них дел, подтверждающая, что утраченное удостовере-ние не найдено | Подлинник, фор-мирование в па-кет документов | Отдел ОСЗН (сектор Учреждения) в поряд-ке межведомственно-го информационного взаимодействия зап-рашивает справку из органа внутренних дел, что утраченное удостоверение не найдено | В соответствии с установленной формой Приложение № 7 | Приложение № 7  к технологической схеме | Приложение № 8 к технологической схеме |

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуаль-ной техно-логичес-кой карты межведом-ственного взаимо-действия | Наименова-ние запра-шиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведе-ний, запраши-ваемых в рам-ках межведом-ственного ин-формационно-го взаимодей-ствия | Наименование ор-гана (организации), направляющего (ей) межведоственный запрос | Наименование органа (органи-зации), в адрес которого (ой) направляется межведомствен-ный запрос | SID электрон-ного серви-са/наименование вида сведений | Срок осущест-влениямежве-домственного информацион-ного взаимодей-ствия | Формы (шабло-ны) межведом-ственного запро-са и ответа на межведомствен-ный запрос | Образцы запол-нения форм меж-ведомственного запроса и ответа на межведом-ственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Подуслуга № 2 Выдача гражданину «дубликата» специального удостоверения единого образца подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее – «дубликат» удостоверения) | | | | | | | | |
| Нет | Справка из органа внут-ренних дел, подтвержда-ющая, что ут-раченное удостовере-ние не найде-но | Содержат се-рию и номер утраченного удостоверения, дату выдачи и кем выдан, с указанием фа-милии, имени, отчества граж-данина | ОСЗН, сектор Уч-реждения | Территориаль-ный орган ор-гана исполни-тельной власти на местах (ОСЗН, сектор Учреждения) | нет | Не более 3 рабочих дней на запрос и не более 5 рабочих дней на ответ | - | - |

Раздел 6. Результат «подуслуги».

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Документ/докумен-ты, являющиеся результатом «подуслуги» | Требования  к документу/доку-ментам, являющимся результатом «под-услуги» | Характеристика  результата (положительный/отри-цательный) | Форма документа/доку-ментов, являющихся результатом «подуслуги» | Образец документа/доку-ментов, являющихся результатом «подуслуги» | | Способ получения результата «подуслуги» | | Срок хранения невостребован-ных заявителем результатов | | | |
| в органе | | в МФЦ | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | | 8 | | 9 | |
| 1 | Подуслуга № 1 Выдача гражданину специального удостоверения единого образца подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее – удостоверение) | | | | | | | | | | | |
|  | 1. Решение о выда-че удостоверения принимается Де-партаментом Смо-ленской области по социальному разви-тию (далее – Депар-тамент) в виде рас-поряжения (прика-за) начальника (за-местителя началь-ника) Департамен-та  2. Решение Депар-тамента об отказе в выдаче удостовере-ния оформляется в виде распоряжения (приказа) начальни-ка (заместителя на-чальника) Департа-мента | Решение Департа-мента о выдаче удос-товерения (положи-тельный результат) оформляется в виде распоряжения (при-каза)  Решение Департа-мента об отказе в выдаче удостовере-ния (отрицательный результат) оформля-ется в виде распоря-жения (приказа) | Срок принятия ре-шения о выдаче удосто-верения составляет 15 рабочих дней со дня поступления необходи-мых для предоставления государственной услу-ги документов из ОСЗН, сектора Учреждения в Департамент.  Срок выдачи уведом-ления об отказе в выда-че удостоверения сос-тавляет 15 рабочих дней со дня принятия соот-ветствующего решения Департаментом | нет  нет | нет  нет | | В случае приня-тия Департа-ментом реше-ния о выдаче удостоверения уведомление о принятом ре-шении заяви-телю не вру-чается и не высылается.  При отказе в выдаче удосто-верения заяви-телю Департа-ментом высыла-ется по почте уведомление об отказе в выдаче удостоверения (Приложение № 9), подписан-ное руководи-телем (замести-телем руководи-теля) Департа-мента | | В норматив-ноправовых документах срок хране-ния невос-требованных результатов не установ-лен  нет | | В норматив-ноправовых документах срок хране-ния невос-требованных результатов не установ-лен    нет | |
| 2 | Подуслуга № 2 Выдача гражданину «дубликата» специального удостоверения единого образца подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее – «дубликат» удостоверения) | | | | | | | | | | | |
|  | 1. Решение о выда-че «дубликата» удостоверения при-нимается Департа-ментом Смолен-ской области по социальному разви-тию (далее – Депар-тамент) в виде рас-поряжения (прика-за) начальника (за-местителя началь-ника) Департамен-та  2. Решение Депар-тамента об отказе в выдаче «дубликата» удостоверения оформляется в виде распоряжения (при-каза) начальника (заместителя на-чальника) Департа-мента | Решение Департа-мента о выдаче «дуб-ликата» удостовере-ния (положительный результат) оформля-ется в виде распоря-жения (приказа)  Решение Департа-мента об отказе в выдаче «дубликата» удостоверения (отри-цательный результат) оформляется в виде распоряжения (приказа) | Срок принятия реше-ния о выдаче «дубли-ката» удостоверения составляет 15 рабочих дней со дня пос-тупления необходимых для предоставления го-сударственной услуги документов из ОСЗН, сектора Учреждения в Департамент.  Срок выдачи уведом-ления об отказе в выда-че «дубликата» удосто-верения составляет 15 рабочих дней со дня принятия соответствую-щего решения Департа-ментом | нет  нет | | нет  нет | | В случае при-нятия Депар-таментом ре-шения о вы-даче «дубли-ката» удосто-верения зая-вителю уве-домление о принятом ре-шении не вру-чается и не вы-сылается.  При отказе Де-партаментом в выдаче «дуб-ликата» удос-товерения зая-вителю Депар-таментом вы-сылается по почте уведом-ление об от-казе в выдаче удостоверения (Приложение № 9) подпи-санное руково-дителем (за-местителем руководителя) Департамента | | В нор-матив-нопра-вовых доку-ментах срок хране-ния невос-требо-ванных резуль-татов не уста-новлен  нет | | В нор-матив-нопра-вовых доку-ментах срок хране-ния невос-требо-ванных резуль-татов не уста-новлен    нет |

Раздел 7. Технологические процессы предоставления «подуслуги».

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Срок исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры и процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Подуслуга № 1 Выдача гражданину специального удостоверения единого образца подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее – удостоверение) | | | | | | |
| Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении «услуги» | | | | | | |
| 1 | Прием и регистра-ция заявления о предоставлении «услуги» | Письменное з[аявление](#P1086) о выдаче удосто-верения в установленной форме и доку-менты (копии) подаются заявителем в ОСЗН, в сектор Учреждения, МФЦ (при наличии МФЦ по месту житель-ства, месту пребывания заявителя). Спе-циалист ОСЗН, сектора Учреждения или МФЦ проверяет:  - документ, удостоверяющий личность заявителя и документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту житель-ства (месту пребывания) на территории Смоленской области;  - комплектность документов необходи-мых для выдачи удостоверения;  - правильность оформления и содержа-ния представленных документов; - соответствия сведений, содержащихся в разных документах.  Специалист сверяет подлинник докумен-та с его копией, заверяет копию доку-мента подписью и печатью органзации, после чего подлинник возвращается зая-вителю.  Если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предос-тавления государственной услуги, то специалист производит: - снятие копий документов;  - оформление расписки-уведомления о приеме документов и передачи ее заявителю | В день обращения заявителя о предос-тавлении услуги; при личном обращении заявителя - 15 минут с момента получения заявления о предос-тавлении государ-ственной услуги. | Ответственный спе-циалист за прием и регистрацию заявле-ния и документов, представленных в ОСЗН, секторы Уч-реждения, МФЦ | Документацион-ное обеспечение: бланк заявления, бумага, ручка.  Технологическое обеспечение: персональный компьютер, ксе-рокс, принтер. | Приложение № 1 и № 2 |
|  |  |  |  |
| Проверка документа, удостоверяющего личность и комплектности документов; правильности оформления и содержания  представленных документов; соответствия сведений, содержащихся в разных документах | | | | | | |
| 2 | Проверка докумен-та, удостоверяю-щего личность зая-вителя и комплект-ности документов; правильности офор-мления и содержа-ния представлен-ных документов; соответствия све-дений, содержа-щихся в разных документах. | Только при обращении в ОСЗН, секторы Учреждения или в МФЦ | 15 минут | Ответственный спе-циалист за прием и регистрацию заявле-ния и документов, представленных в ОСЗН, секторы Уч-реждения, МФЦ | Документацион-ное обеспечение (бумага, ручка).  Технологическое обеспечение (ксерокс, ска-нер). | - |
| Передача письменного заявления и документов на выдачу удостоверения в ОСЗН, сектор Учреждения из МФЦ | | | | | | |
| 3 | Передача письмен-ного заявления и документов в ОСЗН, сектор Уч-реждения для выда-чи удостоверения из МФЦ | Только при обращении в МФЦ | В течение одного ра-бочего дня после принятия письмен-ного заявления с необходимым паке-том документов | Ответственный спе-циалист ОСЗН, сек-тора учреждения за прием и регистрацию письменного заявле-ния и документов, представленных из МФЦ | нет | Согласно описи о передаче пакета документов на выдачу удостове-рения из МФЦ в ОСЗН, сектор Учреждения с подписью лица, сдавшего ком-плект документов и подписью лица, принявшего ком-плект документов |
| Формирование ОСЗН, сектором Учреждения комплекта документов, необходимого  для принятия Департаментом решения по выдаче удостоверения | | | | | | |
| 4 | Формирование ком-плекта документов, необходимого для принятия Департа-ментом решения по услуге | Специалист ОСЗН, сектора Учреждения рассматривает поступившие из МФЦ документы на предмет их соответствия пункту 4 Порядка.  В случае выявления некомплектности представленных документов специалист ОСЗН, сектора Учреждения в день выявления некомплектности представ-ленных из МФЦ документов уведом-ляет об этом заявителя. Уведомление заявителя производится способами, обеспечи-вающими оперативность по-лучения заявителем указанной инфор-мации. Заявитель дополняет пред-ставленные документы до комплект-ности | В течение одного рабочего после при-нятия пакета доку-метов | Ответственный спе-циалист ОСЗН, сек-тора Учреждения | нет | - |
| Передача комплекта документов в отдел Департамента, ответственный за прием, проверку документов и подготовку решения о  выдаче (отказе в выдаче) удостоверения в Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны,  чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (МЧС России) | | | | | | |
| 5 | Передача пакета документов в отдел Департамента из ОСЗН, сектора Уч-реждения | Специалист отдела Департамента прове-ряет наличие документов, полученных из ОСЗН, сектора Учреждения | 1 рабочий день со дня получения ком-плекта документов из ОСЗН, сектора Уч-реждения | Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента | Документационное обеспечение (бумага, ручка) | - |
| Проверка представленных документов, поступивших из ОСЗН, секторов Учреждений в отдел Департамента для выдачи удостоверения | | | | | | |
| 6 | Проверка докумен-тов на предмет их соответствия пунк-ту 4 Порядка | В случае выявления некомплектности представленных документов специалист отдела Департамента ставит в извест-ность специалиста ОСЗН, сектора Уч-реждения по месту проживания заяви-теля о предоставлении недостающих до-кументов | 3 рабочих дня со дня получения комплекта документов из ОСЗН, сектора Учреждения | Ответственный спе-циалист отдела Департамента | Документацион-ное обеспечение (бумага, ручка) | - |
| Принятие Департаментом решения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения на основании рассмотренных документов | | | | | | |
| 7 | 1. Принятие реше-ния о выдаче удос-товерения принима-ется Департамен-том Смоленской области по соци-  альному развитию (далее–Департа-мент) в виде распо-ряжения (приказа) начальника (за-местителя началь-ника) Департамен-та  2. Принятие реше-ния об отказе в вы-даче удостове-рения принимается Департаментом Смоленской облас-ти по социальному развитию (далее–Департамент) в ви-де распоряжения (приказа) началь-ника (заместителя начальника) Депар-тамента | Принятие решения о выдаче удостове-рения (положительный результат) при-нимается Департаментом Смоленской области по социальному развитию (да-лее–Департамент) в виде распоряжения (приказа) начальника (заместителя на-чальника) Департамента с включением в заявку на выдачу бланков удостове-рений вследствие чернобыльской ката-строфы по форме, в МЧС России  Принятие решения об отказе в выдаче удостоверения (отрицательный резуль-тат) принимается Департаментом Смо-ленской области по социальному раз-витию (далее–Департамент) в виде рас-поряжения (приказа) начальника (за-местителя начальника) Департамента  В случае принятия Департаментом решения об отказе в выдаче удостове-рения заявителю направляется уведом-ление:  1. вручается заявителю лично;  2. направляется заявителю за-казным письмом. | В течении 10 рабо-чих дней со дня пос-тупления документов из ОСЗН, сектора Учреждения  Срок выдачи уве-домления об отказе в выдаче удостовере-ния составляет 5 ра-бочих дней со дня принятия соответ-ствующего решения Департаментом | Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента  Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента | Документацион-ное обеспечение (бумага, ручка)  Документацион-ное обеспечение (бумага, ручка) | -  -  Приложение № 9 |
| Предоставление документов (заявка, доверенность и копии документов, послуживших основанием для принятия решения  Департаментом о выдаче гражданину удостоверения) в МЧС России для получения бланков удостоверений | | | | | | |
| 8 | Получение бланков удостоверений в МЧС России на ос-новании предос-тавленных доку-ментов | На основании предоставленной специа-листом Департамента заявки, доверен-ности, оформленных в установленном порядке и копий документов, послужив-ших основанием для принятия решения о выдаче гражданину удостоверения, МЧС России выдает бланки удостове-рений | В течении 1-го рабо-чего дня со дня пре-доставления доку-ментов в МЧС Рос-сии | Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента | нет | Приложение № 10 |
| Оформление удостоверений, составление ведомостей на выдачу удостоверений | | | | | | |
| 9 | Оформление удос-товерений осущест-вляется в соответ-ствии с пунктом 9 Порядка  Составление ведо-мостей на выдачу удостоверений сог-ласно пункту 8 По-рядка | Все реквизиты бланка удостоверения подлежат обязательному заполнению черными чернилами. На фотографии, вклеенной в удостоверение, и на под-писи руководителя (заместителя руко-водителя) Департамента, оформляюще-го и выдающего удостоверение, ставится гербовая печать.  Составление ведомостей по форме сог-ласно приложению к Порядку в 2-х эк-земплярах, в которой указываются све-дения о гражданах в соответствии с тре-бованиями граф | В течении 5 рабочих дней со дня получе-ния бланков удосто-верений из МЧС Рос-сии  В течении 5 рабочих дней со дня получе-ния бланков удосто-верений из МЧС России | Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента  Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента | Документацион-ное обеспечение (бланки, ручка геливая черная )    Технологическоеобеспечение (компьютер, принтер) | Приложение № 10  Приложение № 12 |
| Выдача удостоверения заявителю, другому лицу (сотруднику ОСЗН, сектора Учреждения) | | | | | | |
| 10 | Выдача оформлен-ного удостоверения заявителю, другому лицу (сотруднику ОСЗН, сектора Уч-реждения) | Выдача оформленного удостоверения лично заявителю осуществляется на ос-новании его росписи о получении удос-товерения в 2-х экземплярах ведомос-тей и Книге учета удостоверений (нахо-дятся в Департаменте)  Выдача оформленного удостоверения и 2-х экземпляров ведомостей сотруднику ОСЗН, сектора Учреждения для выдачи удостоверения заявителю с подписью (расшифровкой) о получении удостове-рения в Книге учета выдачи удостовере-ний  Ведомость утверждается руководителем (заместителем руководителя) Департа-мента и заверяется гербовой печатью  Первые экземпляры ведомостей хранят-ся в Департаменте, вторые направляют-ся в МЧС России не позднее 2-х месяцев со дня поступления бланков удостовере-ний в Департамент  Удостоверение выдается при условии сдачи заявителем ранее выданного удос-товерения в ОСЗН, сектор Учреждения, его уничтожения с оформлением акта, который передается ответственному спе-циалисту Департамента | В течении 3 рабочих дней со дня оформле-  ния удостоверений и ведомостей  В течении 3 рабочих дней со дня оформле-ния удостоверений и  ведомостей  В течении 5 рабочих дней со дня поступ-ления ведомостей о получении удостове-рений заявителями из ОСЗН, секторов Уч-реждений  Постоянно  Постоянно | Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента  Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента  Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента  Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента  Ответственный спе-циалист ОСЗН, сек-тора Учреждения, от-дела Департамента | Документацион-ное обеспечение (ручка)  Документацион-ное обеспечение (ручка)  нет  нет  нет | Приложение № 10  Приложение № 10 и № 12    -  **-**  Приложение № 15 |
| Подуслуга № 2 Выдача гражданину «дубликата» специального удостоверения единого образца подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее – «дубликат» удостоверения) | | | | | | |
| Прием и регистрация заявления о предоставлении «услуги» в ОСЗН, секторах Учреждений, МФЦ | | | | | | |
| 1 | Прием и регистра-ция заявления о предоставлении «услуги» | Письменное заявление о выдаче «дубли-ката» удостоверения в установленной форме с указанием утраты (порчи) удос-товерения и места его получения а, также документы (копии) подаются заявителем в ОСЗН, секторы Учреж-дения, МФЦ (при наличии МФЦ по месту жительства, месту пребывания заяви-теля).  Специалист ОСЗН, сектора Учреждения или МФЦ проверяет:  - документ, удостоверяющий личность заявителя и документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту житель-ства (месту пребывания) на территории Смоленской области;  - комплектность документов необходи-мых для выдачи удостоверения;  - правильность оформления и содержа-ния представленных документов; - соответствия сведений, содержащихся в разных документах.  Специалист сверяет подлинник докумен-та с его копией, заверяет копию доку-мента подписью и печатью организации, после чего подлинник возвращается заявителю.  Если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предо-ставления государственной услуги, то специалист производит: - снятие копий документов;  - оформление расписки-уведомления о приеме документов и передачи ее заявителю | В день обращения заявителя о предос-тавлении услуги; при личном обращении заявителя - 15 минут с момента получения заявления о предос-тавлении государ-ственной услуги | Ответственный за прием и регистрацию заявления, представ-ленного в ОСЗН, секторы Учреждения, МФЦ | Документацион-ное обеспечение: бланк заявления, бумага, ручка.  Технологическое обеспечение: персональный компьютер, ксе-рокс, принтер. | Приложение № 3 и № 4 |
| Проверка документа, удостоверяющего личность и комплектности документов; правильности оформления  и содержания представленных документов; соответствия сведений, содержащихся в разных документах | | | | | | |
| 2 | Проверка докумен-та, удостоверяюще-го личность и ком-плектность доку-ментов согласно пунктам 4 и 10 По-рядка; -правильность оформления и со-держания пред-ставленных доку-ментов; - соответствия све-дений, содержа-щихся в разных до-кументах | Только при обращении в ОСЗН, секторы Учреждения или в МФЦ | 15 минут | Ответственный спе-циалист за прием и регистрацию заявле-ния и документов, представленных в ОСЗН, секторы Уч-реждения, МФЦ | Документацион-ное обеспечение (бумага, ручка).  Технологическое обеспечение (ксерокс, ска-нер). | - |
| Передача письменного заявления и документов на выдачу «дубликата» удостоверения в ОСЗН, сектор Учреждения из МФЦ | | | | | | |
| 3 | Передача письмен-ного заявления и документов в ОСЗН, сектор Уч-реждения для выда-чи удостоверения из МФЦ | Только при обращении в МФЦ | В течение одного ра-бочего дня после принятия письмен-ного заявления с не-обходимым пакетом документов | Ответственный спе-циалист ОСЗН, сек-тора учреждения за прием и регистрацию письменного заявле-ния и документов, представленных из МФЦ | нет | Согласно описи о передаче пакета документов на выдачу удостове-рения из МФЦ в ОСЗН, сектор Учреждения с подписью лица, сдавшего ком-плект документов и подписью лица, принявшего ком-плект документов |
| Формирование и направление межведомственного запроса в орган (ы) внутренних дел по месту жительства  заявителя о предоставлении справки о том, что утраченное удостоверение не найдено | | | | | | |
| 4 | Формирование и направление меж-ведомственного запроса в орган (ы) внутренних дел по месту жительства заявителя о предос-тавлении справки о  том, что утраченное удостоверение не найдено | Справка из органа внутренних дел, под-тверждающая, что утраченное специ-альное удостоверениене единого образца гражданина, подвергшегося воздей-ствию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС не найдено (со-держит серию и номер утраченного удостоверения, дату выдачи и кем вы-дано, с указанием фамилии, имени, от-чества ликвидатора аварии на ЧАЭС | В течении 3-х рабо-чих дней после получения пакета документов в ОСЗН, сектор Учреждения на выдачу «дубли-ката» удостоверения | Ответственный спе-циалист ОСЗН, сек-тора Учреждения | каналы системы межведомствен-ного электронно-го взаимодей-ствия | Приложение № 7 и № 8 |
| Составление акта о том, что удостоверение пришло в негодность в случае ветхого состояния (порчи) | | | | | | |
| 5 | Составление акта о том, что удостове-рение пришло в негодность в случае ветхого состояния | Специалист ОСЗН, сектора Учреждения в случае плохого состояния удостове-рения составляет акт о том, что удос-товерение пришло в негодность (не читается фамилия гражданина и другие записи в удостоверении, не четко прос-матривается печать, органа выдавшего удостоверение, нет расшифровки подпи-си руководителя, ветхое состояние самого удостове-рения) | В течении 3-х рабо-чих дней после полу-чения пакета доку-ментов в ОСЗН, сек-тор Учреждения на выдачу «дубликата» удостоверения | Ответственный спе-циалист ОСЗН, сек-тора Учреждения | Бумага, ручка; технологическое обеспечение (принтер, сканер) | Приложение № 14 |
| Формирование ОСЗН, сектором Учреждения комплекта документов, необходимого для принятия  Департаментом решения по выдаче «дубликата» удостоверения | | | | | | |
| 6 | Формирование ком-плекта документов, необходимого для принятия Департа-ментом решения по услуге | Специалист ОСЗН, сектора Учреждения рассматривает поступившие из МФЦ документы на предмет их соответствия пунктам 4 и 10 Порядка.  В случае выявления некомплектности представленных документов специалист ОСЗН, сектора Учреждения в день выяв-ления некомплектности представленных из МФЦ документов уведомляет об этом заявителя. Уведомление заявителя про-изводится способами, обеспечивающи-ми оперативность получения заявите-лем указанной информации. Заявитель дополняет представленные документы до комплектности | В течение одного рабочего после при-нятия пакета доку-метов | Ответственный спе-циалист ОСЗН, сек-тора Учреждения | нет | - |
| Передача комплекта документов в отдел Департамента, ответственный за прием, проверку документов  и подготовку решения о выдаче (отказе в выдаче) «дубликата» удостоверения | | | | | | |
| 7 | Передача пакета документов в отдел Департамента из ОСЗН, сектора Уч-реждения | Специалист отдела Департамента прове-ряет наличие документов, полученных из ОСЗН, сектора Учреждения | 1 рабочий день со дня получения ком-плекта документов из ОСЗН, сектора Уч-реждения | Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента | Документационное обеспечение (бумага, ручка) | - |
| Проверка представленных документов, поступивших из ОСЗН, секторов Учреждений  в отдел Департамента для выдачи «дубликата» удостоверения | | | | | | |
| 8 | Проверка докумен-тов на предмет их соответствия пунк-там 4 и 10 Порядка. | В случае выявления некомплектности представленных документов специалист отдела Департамента ставит в извест-ность специалиста ОСЗН, сектора Уч-реждения по месту проживания заяви-теля о предоставлении недостающих до-кументов | 3 рабочих дня со дня получения комплекта документов из ОСЗН, сектора Учреждения | Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента | Документацион-ное обеспечение (бумага, ручка) | - |
| Принятие Департаментом решения о выдаче (отказе в выдаче) «дубликата» удостоверения на основании рассмотренных документов | | | | | | |
| 9 | 1. Принятие реше-ния о выдаче «дуб-ликата» удостове-рения принимается Департаментом Смоленской облас-ти по социальному развитию (далее–Департамент) в ви-де распоряжения (приказа) начальни-ка (заместителя на-чальника) Департа-мента  2. Принятие реше-ния об отказе в вы-даче «дубликата» удостоверения при-нимается Департа-ментом Смолен-ской области по социальному разви-тию (далее–Депар-тамент) в виде рас-поряжения (прика-за) начальника (за-местителя началь-ника) Департамен-та | Принятие решения о выдаче «дублика-та» удостоверения (положительный ре-зультат) принимается Департаментом Смоленской области по социальному развитию (далее–Департамент) в виде распоряжения (приказа) начальника (заместителя начальника) Департамента с включением в заявку на выдачу блан-ков удостоверений вследствие черно-быльской катастрофы по форме, в МЧС России  Принятие решения об отказе в выдаче «дубликата» удостоверения (отрица-тельный результат) принимается Депар-таментом Смоленской области по соци-альному развитию (далее–Департамент) в виде распоряжения (приказа) началь-ника (заместителя начальника) Департа-мента  В случае принятия Департаментом решения об отказе в выдаче «дубли-ката» удостоверения заявителю направ-ляется уведомление:  1. вручается заявителю лично;  2. направляется заявителю за-казным письмом. | В течении 10 рабо-чих дней со дня пос-тупления документов из ОСЗН, сектора Учреждения  Срок выдачи уве-домления об отказе в выдаче удостовере-ния составляет 5 ра-бочих дней со дня принятия соответ-ствующего решения Департаментом | Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента  Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента | Документацион-ное обеспечение (бумага, ручка)  Документацион-ное обеспечение (бумага, ручка) | -  -  Приложение № 9 |
| Предоставление документов (заявка, доверенность и копии документов, послуживших основанием для принятия решения  Департаментом о выдаче гражданину «дубликата» удостоверения) в МЧС России для получения бланков удостоверений | | | | | | |
| 10 | Получение бланков удостоверений в МЧС России на ос-новании предостав-ленных документов | На основании предоставленной специа-листом Департамента заявки, доверен-ности, оформленных в установленном порядке и копий документов, послужив-ших основанием для принятия решения о выдаче гражданину «дубликата» удос-товерения, МЧС России выдает бланки удостоверений | В течении 1-го рабо-чего дня со дня пре-доставления доку-ментов в МЧС Рос-сии | Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента | Документацион-ное обеспечение (бумага, ручка) | Приложение № 10 |
| Оформление «дубликата» удостоверения, составление ведомости на выдачу «дубликата» удостоверения | | | | | | |
| 11 | Оформление «дуб-ликата» удостове-рения осуществляя-ется в соответствии с пунктами 9 и 10 Порядка    Составление ведо-мостей на выдачу «дубликата» удос-товерения согласно пункту 8 Порядка | Все реквизиты бланка удостоверения подлежат обязательному заполнению черными чернилами. При выдаче «дуб-ликата» удостоверения в в левой верхней части внутренней стороны удосто-верения ставится штамп «дубликат». На подписи руководителя (заместителя руководителя) Департамента, оформля-ющего и выдающего удостоверение, ста-вится гербовая печать.  Составление ведомостей по форме согласно приложению к Порядку в 2-х экземплярах, в которых указываются сведения о гражданах в соответствии с требованиями граф | В течении 5 рабочих дней со дня получения бланков удостоверений из МЧС России  В течении 5 рабочих дней со дня получения бланков удостоверений из МЧС России | Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента  Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента | Документацион-ное обеспечение (бланки, ручка геливая черная )  Технологическое обеспечение (компьютер, принтер) | Приложение № 11  Приложение № 11 |
| Выдача «дубликата» удостоверения заявителю, другому лицу (сотруднику ОСЗН, сектора Учреждения) | | | | | | |
| 12 | Выдача оформлен-ного «дубликата» удостоверения зая-вителю, другому лицу (сотруднику ОСЗН, сектора Учреждения) | Выдача оформленного «дубликата» удостоверения лично заявителю осу-ществляется на основании его росписи о получении «дубликата» удостоверения в 2-х экземплярах ведомостей и Книге учета удостоверений (находится в Де-партаменте)  Выдача оформленного «дубликата» удостоверения и 2-х экземпляров ведо-мостей сотруднику ОСЗН, сектора Уч-реждения для выдачи удостоверения зая-вителю с подписью (расшифровкой) о получении удостоверения в Книге учета удостоверений  Ведомость утверждается руководителем (заместителем руководителя) Департа-мента и заверяется гербовой печатью  Первые экземпляры ведомостей хранят-ся в Департаменте, вторые направляют-ся в МЧС России не позднее 2-х месяцев со дня поступления бланков удостовере-ний в Департамент  «Дубликат» удостоверения выдается при условии сдачи заявителем ранее вы-данного удостоверения в ОСЗН, сектор Учреждения, его уничтожения с офор-млением акта, который передается ответ-ственному специалисту Департамента | В течении 3 рабочих дней со дня оформле-ния «дубликата» удостоверения и ве-домостей  В течении 3 рабочих дней со дня оформле-ния «дубликата» удостоверения и ведомостей  В течении 5 рабочих дней со дня поступ-ления ведомостей о получении «дубли-ката» удостоверения заявителем из ОСЗН, секторов Учрежде-ний  Постоянно  Постоянно | Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента  Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента  Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента  Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента  Ответственный спе-циалист ОСЗН, сек-тора Учреждения, от-дела Департамента | Документацион-ное обеспечение (ручка)  Документацион-ное обеспечение (ручка)  Документацион-ное обеспечение (ручка  нет  нет | Приложение № 13  Приложение № 13  **\_**  **\_**  **\_**  Приложение № 15 |

Раздел 8. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, в МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги» | Способы формирования запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты госу-дарственной пошли-ны за предоставление «подуслуги» и упла-ты иных платежей, взимаемых в соответ-ствии с законодатель-ством Российской Федерации | Способ получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жало-бы на нарушение порядка предостав-ления «подуслуги» и досудебного (внесу-дебного) обжалова-ния решений и дей-ствий (бездействия) органа в процессе получения «под-услуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Подуслуга № 1 Выдача гражданину специального удостоверения единого образца подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС | | | | | | |
| нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет |
| Подуслуга № 3 Выдача гражданину «дубликата» специального удостоверения единого образца подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС | | | | | | |
| рет | нет | нет | нет | нет | нет | нет |

Приложение № 1

Начальнику Департамента Смоленской области по социальному развитию

Ф.И.О

от Ф.И.О. (заявителя) полностью, проживающего по адресу: область, район, город (населенный пункт), улица, дом, квартира

паспорт (иной документ удостоверяющий личность): серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

(контактный телефон: сотовый)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать специальное удостоверение единого образца гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС в соответствии с «Порядком и условиями оформления и выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее – Порядок), утвержденным Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства финансов Российской федерации от 11.04.200 № 228 /271/ 63н, на основании представленных документов.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

(линия отрыва)

#### Расписка-уведомление

#### Заявление и документы гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

приняты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и зарегистрированы № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

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

(подпись, Ф.И.О. специалиста, принявшего документы)

Приложение № 2

Начальнику Департамента Смоленской области по социальному развитию

Т.Н. Конашенковой

от Петрова Петра Петровича проживающего по адресу: Смоленская область, город Ярцево, проспект Металлургов, дом 5, квартира 10

паспорт: 6702 568934, Ярцевским РОВД Смоленской области 12.11.2002

(контактный телефон: 8-906-116 24-75)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать специальное удостоверение единого образца гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС в соответствии с «Порядком и условиями оформления и выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее – Порядок), утвержденным Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства финансов Российской федерации от 11.04.200 № 228 /271/ 63н, на основании представленных документов.

« 03 » апреля 2017 г. Петров \_\_\_\_\_\_\_(подпись заявителя)

(линия отрыва)

#### Расписка-уведомление

#### Заявление и документы гражданина Петра Петровича

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

Приняты 03.04.2017 и зарегистрированы № 105

(дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Смирнова В.Н.

(подпись, Ф.И.О. специалиста ОСЗН, сектора Учреждения, МФЦ)

Приложение № 3

Начальнику Департамента Смоленской области по социальному развитию

Ф.И.О

от Ф.И.О. (заявителя) полностью, проживающего по адресу: область, район, город (населенный пункт), улица, дом, квартира

паспорт (иной документ удостоверяющий личность): серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

(контактный телефон: сотовый)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать «дубликат» специального удостоверения единого образца гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС в соответствии с «Порядком и условиями оформления и выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее – Порядок), утвержденным Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства финансов Российской федерации от 11.04.200 № 228 /271/ 63н, в связи с утратой (порчей) удостоверения (указываются обстоятельства утраты (порчи) удостоверения и место его получения), на основании представленных документов.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

(линия отрыва)

#### Расписка-уведомление

#### Заявление и документы гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

приняты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и зарегистрированы № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

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

(подпись, Ф.И.О. специалиста, принявшего документы)

Приложение № 4

Начальнику Департамента Смоленской области по социальному развитию

Т.Н. Конашенковой

от Морозова Сергея Владимировича проживающего по адресу: Смоленская область, город Ярцево, ул. Советская, дом 15, квартира 34

паспорт: 6702 216785, Ярцевским РОВД Смоленской области 17.06.2002

(контактный телефон: 8-920-761-56-27)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать «дубликат» специального удостоверения единого образца гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС в соответствии с «Порядком и условиями оформления и выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее – Порядок), утвержденным Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства финансов Российской федерации от 11.04.200 № 228 /271/ 63н, в связи с тем, что удостоверение Серия АИ № 125315, (выданное Департаментом Смоленской области по социальному развитию 21.03.2005) было утеряно при поездке в общественном транспорте, на основании представленных документов.

« 03 » апреля 2017 г. Морозов \_\_\_\_\_\_\_(подпись заявителя)

(линия отрыва)

#### Расписка-уведомление

#### Заявление и документы гражданина Морозова Сергея Владимировича

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

Приняты 03.04.2017 и зарегистрированы № 101

(дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Смирнова В.Н.

(подпись, Ф.И.О. специалиста ОСЗН, сектора Учреждения, МФЦ)

Приложение № 5

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

даю согласие в соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=15F61900C1DAD7D9C661C6B38710DA1FDEC9C65F17CFCFBB6A88C93864A7E75229DB304B0BA72423O1w7O) Федерального закона от 27 июля

2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без

использования средств автоматизации, обработку и использование моих

персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью

организации учета выдачи специального удостоверения единого образца

гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на

Чернобыльской АЭС.

1. Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

2. Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, серия и номер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документа, кем и когда выдан)

3. Адрес постоянного места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Специальное удостоверение единого образца гражданина, подвергшегося

воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (при

наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия и номер документа, кем и когда выдан)

5. Документы (их реквизиты), являющиеся основанием для выдачи

специального удостоверения единого образца гражданина, подвергшегося

воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС:

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

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

Об ответственности за достоверность представленных сведений

предупрежден (предупреждена).

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения

соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию,

определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

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

(Ф.И.О.) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

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

(подпись)

Приложение № 6

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, Смирнов Петр Васильевич

(фамилия, имя, отчество)

даю согласие в соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=15F61900C1DAD7D9C661C6B38710DA1FDEC9C65F17CFCFBB6A88C93864A7E75229DB304B0BA72423O1w7O) Федерального закона от 27 июля

2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без

использования средств автоматизации, обработку и использование моих

персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью

организации учета выдачи специального удостоверения единого образца

гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на

Чернобыльской АЭС.

1. Дата рождения: 04.07.1962

(число, месяц, год)

2. Документ, удостоверяющий личность: паспорт 66 03 215789

(наименование, серия и номер документа, кем и когда выдан)

Выдан Промышленным РОВД г. Смоленска 11.10.2004 3. Адрес постоянного места жительства: г. Смоленск, ул. Рыленкова, д. 74, кв. 138

4. Специальное удостоверение единого образца гражданина, подвергшегося

воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (при

наличии): Серия АИ № 215457, выдано Департаментом труда при главе Администрации Смоленской области 27.07.1993

(серия и номер документа, кем и когда выдан)

5. Документы (их реквизиты), являющиеся основанием для выдачи

специального удостоверения единого образца гражданина, подвергшегося

воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС:

- справка администрации г. Новозыбкова Брянской области о сроках проживания Смирнова П.В., на загрязненной вследствие аварии на Чернобыльской АЭС территории, в г. Новозыбкове Брянской области

Об ответственности за достоверность представленных сведений

предупрежден (предупреждена).

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения

соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию,

определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

Смирнов П.В.

(Ф.И.О.) «05» июня 2017 г.

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

(подпись)

Приложение № 7

Начальнику отдела органа внутренних дел города, Смоленской области

от руководите ОСЗН Департамента, сектора Учреждения

Запрос

В соответствии с пунктом 10 «Порядка и условий оформления и выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее – Порядок), утвержденным Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства финансов Российской федерации от 11.04.200 № 228 /271/ 63н, в порядке межведомственного информационного взаимодействия просим предоставить справку, подтверждающую, что утраченное (утерянное) специальное удостоверение единого образца гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС на гражданина Ф.И.О. серия … №…….., не найдено.

Руководитель ОСЗН Департамента,

сектора Учреждения подпись Ф.И.О.

Ф.И.О. исполнителя

Телефон

Приложение № 8

Начальнику муниципального отдела МВД Ярцевский Смоленской области

от начальника отдела социальной защиты населения в Ярцевском районе Департамента С.А. Головенковой

Запрос

В соответствии с пунктом 10 «Порядка и условий оформления и выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее – Порядок), утвержденным Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства финансов Российской федерации от 11.04.200 № 228 /271/ 63н, в порядке межведомственного информационного взаимодействия просим предоставить справку, подтверждающую, что утраченное специальное удостоверение единого образца гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС на гражданина Морозова Сергея Владимировича серия АИ № 125315, (выданное Департаментом Смоленской области по социальному развитию 21.03.2005), не найдено.

Руководитель ОСЗН в Ярцевском районе

Департамента подпись С.А. Головенкова

Ф.И.О. исполнителя

Телефон

Приложение № 9

Ф.И.О. (заявителя) полностью,

проживающего по адресу: область, район, город (населенный пункт), улица, дом, квартира

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии с решением (оформляется в виде приказа) Департамента Смоленской области по социальному развитию (далее – Департамент) Вам отказано в выдаче специального удостоверения единого образца гражданам, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (дубликата удостоверения), так как представленные Вами документы на получение удостоверения не соответствуют пункту 4 «Порядка и условий оформления и выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее – Порядок), утвержденным Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства финансов Российской федерации от 11.04.200 № 228 /271/ 63н.

Начальник Департамента Ф.И.О.

(подпись)

Ф.И.О. исполнителя

Телеф

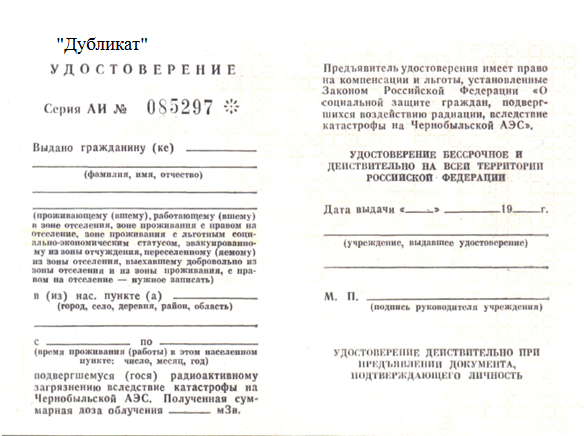
Приложение № 10

Форма бланка удостоверения



Приложение № 11

Форма бланка «дубликата» удостоверения



Приложение № 12

УТВЕРЖДАЮ:

(Ф.И.О., должность)

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

(подпись)

МП

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ВЕДОМОСТЬ

выдачи специальных удостоверений единого образца

гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие

катастрофы на Чернобыльской АЭС

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия,  имя,  отчество | Место  жительства | Паспор-  тные  рекви-  зиты | Реквизиты документов,  на основании которых  происходит выдача  удостоверения | Серия и  номер  удосто-  верения | Личная  подпись,  дата | Приме-  чание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Приложение № 13

КНИГА УЧЕТА

выдачи специальных удостоверений единого образца

гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие

катастрофы на Чернобыльской АЭС

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия,  имя,  отчество | Домашний  адрес | Серия, номер  удостоверения | Дата выдачи  удостоверения | Подпись лица, ответственного за выдачу удостоверений | Подпись  получателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Приложение № 14

Утверждаю

Начальник отдела социальной защиты населения в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ районе в Департаменте

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

АКТ

О признании пришедшего в негодность (испорченного) специального

удостоверения единого образца гражданина, подвергшегося воздействию

радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС

Комиссия в составе: ведущего специалиста отдела социальной защиты населения в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ районе Ф.И.О, менеджера по социальной работе в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ районе Ф.И.О., менеджера по социальной работе в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ районе Ф.И.О. произвела проверку удостоверения серии АИ № 278105 на Петрова Петра Сергеевича, выданного Департаментом Смоленской области по социальному развитию 10.12.2005.

Заключение комиссии: удостоверение на Петрова П.С. пришло в негодность, ввиду ветхого состояния (не читаются фамилия гражданина и другие записи в удостоверении, не четко просматривается печать). Удостоверение подлежит замене на новое удостоверение.

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Приложение № 15

Утверждаю

Начальник отдела социальной защиты населения в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ районе в Департаменте

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

АКТ

Об уничтожении пришедшего в негодность (испорченного) специального

удостоверения единого образца гражданина, подвергшегося воздействию

радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС

Комиссия в составе: ведущего специалиста отдела социальной защиты населения в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ районе Ф.И.О, менеджера по социальной работе в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ районе Ф.И.О., менеджера по социальной работе в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ районе Ф.И.О. произвела проверку удостоверения серии АИ № 278105 на Петрова Петра Сергеевича, выданного Департаментом Смоленской области по социальному развитию 10.12.2005.

Заключение комиссии: удостоверение на Петрова П.С. пришло в негодность, ввиду ветхого состояния (не читаются фамилия гражданина и другие записи в удостоверении, не четко просматривается печать). Удостоверение изьято и уничтожено.

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.