**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 | 6700000010000166117 |
| 3. | Полное наименование услуги | Оформление и выдача гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС |
| 4. | Краткое наименование услуги | Оформление и выдача гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС |
| 5. | Административный регламент предоставления государственной услуги | Нет |
| 6. | Перечень «подуслуг» | 1. Выдача гражданину удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС,  2. Выдача удостоверения члену семьи, в том числе вдове (вдовцу) умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС,  3. Выдача гражданину «дубликата» удостоверения участника ликвидации последствий 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 при-еме доку-мен-  тов | Основания для отказа в предоставлении «под-услуги» | Основа-ния приос-танов-ления предос-тавле-ния «подус-луги» | Срок приос-танов-ления «под-услуги» | Плата за предоставление  «подуслуги» | | | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения ре-зультата «подуслуги» |
| При подаче заявления по месту житель-ства (месту нахождения юридического лица) | При подаче заявле-ния не по мес-ту жи-тель- ства (по месту обра-щения) | | Нали-чие платы (госу-дар-ствен-ной пош-лины) | Реквизиты норматив-ного пра-вового ак-та, являю-щегося ос-нованием для взима-ния платы (государ-ственной пошлины) | КБК для взима-ния пла-ты (госу-дар-ствен-ной пошли-ны), в том чис-ле для МФЦ |  |  |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Подуслуга № 1 Выдача гражданину удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее – удостоверение) | | | | | | | | | | | |
| 15 рабочих дней со дня поступле-ния от заявителя необходимых для предостав-ления государ-ственной услуги документов, а также всех отве-тов на межве-домственные запросы | - | | нет | - отсутствие у заяви-теля права на ее полу-чение;  - непредставление или представление не в полном объеме доку-ментов, необходимых для предоставления государственной услу-ги;  - выявление в заявле-ние и (или) в пред-ставленных докумен-тах недостоверных сведений | нет | - | нет | - | - | 1. Отдел (сектор) социальной защиты населения(ОСЗН); 2. сектор социаль-ных выплат, приема и обработки инфор-мации (далее – сек-тор Учреждения);  3. многофункцио-нальный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг (далее-МФЦ) | В случае принятия ре-шения о выдаче удос-товерения орган, при-нявший решение, не уведомляет заявителя об этом. При отказе в выдаче удостоверения резуль-тат может быть передан заявителю:  - лично, при обраще-нии в ОСЗН, сектор Учреждения, МФЦ  - уведомление, направ-ленное по почте |
| Подуслуга № 2 Выдача удостоверения члену семьи, в том числе вдове (вдовцу) умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее – удостоверение) | | | | | | | | | | | |
| 15 рабочих дней со дня поступле-ния от заявителя необходимых для предоставления государственной услуги докумен-тов | | - | нет | - отсутствие у заяви-теля права на ее полу-чение;  - непредставление или представление не в полном объеме доку-ментов, необходимых для предоставления государственной услу-ги;  - выявление в заявле-ние и (или) в пред-ставленных докумен-тах недостоверных сведений | нет | - | нет | - | - | 1. Отдел (сектор) социальной защиты населения(ОСЗН); 2. сектор социаль-ных выплат, приема и обработки инфор-мации (далее – сек-тор Учреждения);  3. многофункцио-нальный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг (далее-МФЦ) | В случае принятия ре-шения о выдаче удос-товерения орган, при-нявший решение, не уведомляет заявителя об этом. При отказе в выдаче удостоверения резуль-тат может быть передан заявителю:  - лично, при обраще-нии в ОСЗН, сектор Учреждения, МФЦ  - уведомление, направ-ленное по почте |
| Подуслуга № 3 Выдача гражданину «дубликата» удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее – удостоверение) | | | | | | | | | | | |
| 15 рабочих дней со дня поступле-ния от заявителя необходимых для предоставления государственной услуги докумен-тов, а также всех ответов на межве-домственные зап-росы | | - | нет | - отсутствие у заяви-теля права на ее полу-чение;  - непредставление или представление не в полном объеме доку-ментов, необходимых для предоставления государственной услу-ги;  - выявление в заявле-ние и (или) в пред-ставленных докумен-тах недостоверных сведений | нет | - | нет | - | - | 1. Отдел (сектор) социальной защиты населения(ОСЗН); 2. сектор социаль-ных выплат, приема и обработки инфор-мации (далее – сек-тор Учреждения);  3. многофункцио-нальный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг (далее-МФЦ) | В случае принятия ре-шения о выдаче удос-товерения орган, при-нявший решение, не уведомляет заявителя об этом. При отказе в выдаче удостоверения резуль-тат может быть передан заявителю:  - лично, при обраще-нии в ОСЗН, сектор Учреждения, МФЦ  - уведомление, направ-ленное по почте |

Раздел 3. Сведения о заявителях «подуслуги».

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные требования к документу, подтверждаю-щему право-мочие заявите-ля соответст-вующей кате-гории на полу-чение «под-услуги» | Наличие возможнос-ти подачи заявления на предос-тавление «подуслу-ги» предста-вителями заявителя | Исчерпы-вающий пе-речень лиц, имеющих право на подачу заяв-ления от имени зая-вителя | Наимено-вание до-кумента, подтверж-дающего право по-дачи заяв-ления от имени заявителя | Установ-ленные требова-ния к до-кументу, подтвер-ждающе-му право подачи за-явления от имени зая-вителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Подуслуга № 1 Выдача гражданину удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС | | | | | | | |
|  | 1) граждане (в том числе временно направленные или командированные), прини-мавшие в 1986 - 1987 годах участие в работах по лик-видации последствий черно-быльской катастрофы в пре-делах зоны отчуждения или занятые в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных цен-ностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;  2) военнослужащие и военнобя-занные, призванные на специаль-ные сборы и привлеченные в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией пос-ледствий чернобыльской ката-строфы в пределах зоны отчуж-дения, включая летноподъем-ный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ;  3) лица начальствующего и рядо-вого состава органов внутренних дел, проходившие в 1986 - 1987 годах службу в зоне отчуж-дения;  4) граждане, в том числе воен-нослужащие и военнообязанные, призванные на военные сборы и принимавшие участие в 1988 - 1990 годах в работах по объекту "Укрытие";  5) младший и средний медицин-ский персонал, врачи и другие работники лечебных учреждений (за исключением лиц, чья про-фессиональная деятельность свя-зана с работой с любыми видами источников ионизирующих излу-чений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю про-водимой работы), получившие сверхнормативные дозы облуче-ния при оказании медицинской помощи и обслуживании в пери-од с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в резуль-тате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником иони-зирующих излучений;  6) граждане (в том числе вре-менно направленные или коман-дированные), принимавшие в 1988 - 1990 годах участие в работах по ликвидации послед-ствий чернобыльской катастро-фы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на эк-сплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военно-служащие и военнообязанные, призванные на специальные сбо-ры и привлеченные в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий черно-быльской катастрофы, незави-симо от места дислокации и вы-полнявшихся работ, а также лица начальствующего и рядового сос-тава органов внутренних дел, проходившие в 1988 - 1990 годах службу в зоне отчуждения. | 1. Документ, удостоверяющий личность заяви-теля (паспорт гражданина Российской Федерации);  2. Документы, подтверждающие участие граждан в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в зоне отчуждения:  а) командировочное удостоверение с отметка-ми о пребывании в населенных пунктах (пункте), находящихся в зоне отчуждения;  б) справка об участии в работах в зоне отчуждения, выданная в 1986-1990 годах предприятием, организацией, учреждением, воинскими частями, выполнявшими работы непосредственно в зоне отчуждения; Штабом Гражданской обороны СССР, соответствующими архивами;  в) трудовая книжка (раздел «Сведения о работе») с записью о работе в зоне отчуждения;  г) табель учета рабочего времени в зоне отчужде-ния;  д) справка о праве на повышенный размер оплаты труда (о выплате денежного содержания в повышенных размерах) за работу в зоне отчуждения (в зонах опасности внутри зоны отчуж-дения);  е) задания (заявка) на полет в зону отчуждения, летная книжка и полетные листы летно-подъемного состава с записью о полетах в зону отчуждения;  ж) военный билет (разделы «Про-хождение учебных сборов» и «Особые отметки») с записью о работе по ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС (в зоне отчуждения);  з) выписка из приказа по личному составу воин-ской части, принимавшей участие в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, о прибытии, убытии и работе в зоне отчуждения;  и) выписка из приказа по личному составу начальника органа безопасности (государственной безопасности) о командировании военнослужащих КГБ СССР для участия в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и сроках пребывания в зоне отчуждения в 1986-1990 годах.  Документами, подтверждающими участие в рабо-тах по объекту «Укрытие» (с указанием о работе по данному объекту), являются любой из нижепере-численных:  к) выписка из приказа по воинским частям, при-нимавшим участие в ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, о направлении для работ на объекте «Укрытие» и включенным в Перечень воинских частей, личный состав которых принимал участие в работах (выполнял служебные обязанности) по ликвидации последствий аварии, соответствующего архива;  л) выписка из журналов выдачи дозиметров и контроля доз по проходу на объект "Укрытие"; выписка из наряда допуска на проведение работ на объекте "Укрытие"; пропуска для прохода на объект "Укрытие" для ведения соот-ветствующих работ: с июля 1987 года по 31 декабря 1988 года с шифром "Шлем" (рисунок "буденновки"); с 1 янва-ря 1989 года с шифром "Тубус" (рисунок микро-скопа); с 1 января 1989 года по пропускам 3 группы и временным с шифром "Птица" (рисунок птицы с поднятыми крыльями);  м) справка о времени работы на объекте «Укрытие», табели учета рабочего времени, относящегося к работе на объекте «Укрытие», справки об оплате труда, относящиеся к работе на объекте «Укры-тие», выданные администрация-ми Чернобыльской АЭС, либо Комплексной экспе-дицией Института им. И.В. Курчатова, либо Межотраслевым научно-техническим центром «Укрытие» Национальной академии наук Украины (правопреемником Комплексной экспедиции Института им. И.В. Курчатова). | Представляют-ся оригиналы или ксероко-пии докумен-тов (заверен-ные в установ-ленном поряд-ке в соответст-вие с законо-дательством Российской Федерации), подтверждаю-щие факт участия граж-дан в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в зоне от-чуждения в период с 1986 по 1990 г. | нет | - | - | - |
| Подуслуга № 2 Выдача удостоверения члену семьи, в том числе вдове (вдовцу) умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС | | | | | | | |
|  | Члены семьи, в том числе:  1. Вдовы (вдовцы) умерших участников ликвидации послед-ствий катастрофы на Чернобыль-ской АЭС 1986-1987;  2. дети умерших участников лик-видации последствий катастро-фы на Чернобыльской АЭС 1986-1987, до достижения возраста 18 лет. | 1. Документ, удостоверяющий личность заяви-теля (паспорт гражданина Российской Федерации, для детей, не достигших 14-летнего возраста, свидетельство о рождении);  2. Удостоверение умершего участника лик-видации последствий катастрофы на Черно-быльской АЭС (при отсутствии удостоверения один или несколько документов из личного дела умершего гражданина, подтверждающих выполнение работ в зоне отчуждения;  3. Свидетельство о браке;  4. Свидетельство (свидетельства) о смерти. | Представляют-ся оригиналы или ксероко-пии докумен-тов ( заверен-ные в установ-ленном поряд-ке в соответст-вие с законо-дательством Российской Федерации):  а) подтвержда-ющих статус умерших  участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1986-1987  (удостовере-ние);  б) подтвержда-ющих родство с умершим участником ликвидации последствий катастрофы на Чернобыль-ской АЭС 1986-1987 | нет | - | - | - |
| Подуслуга № 3 Выдача гражданину «дубликата» удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС | | | | | | | |
|  | 1) граждане (в том числе вре-менно направленные или коман-дированные), принимавшие в 1986 - 1987 годах участие в работах по ликвидации послед-ствий чернобыльской катастро-фы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных цен-ностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Черно-быльской АЭС;  2) военнослужащие и военнообя-занные, призванные на специаль-ные сборы и привлеченные в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией пос-ледствий чернобыльской ката-строфы в пределах зоны отчуж-дения, включая летноподъем-ный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ;  3) лица начальствующего и рядо-вого состава органов внутренних дел, проходившие в 1986 - 1987 годах службу в зоне отчуж-дения;  4) граждане, в том числе воен-нослужащие и военнообязанные, призванные на военные сборы и принимавшие участие в 1988 - 1990 годах в работах по объекту "Укрытие";  5) младший и средний медицин-ский персонал, врачи и другие работники лечебных учреждений (за исключением лиц, чья про-фессиональная деятельность свя-зана с работой с любыми видами источников ионизирующих излу-чений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю про-водимой работы), получившие сверхнормативные дозы облуче-ния при оказании медицинской помощи и обслуживании в пери-од с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в резуль-тате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником иони-зирующих излучений;  6) граждане (в том числе вре-менно направленные или коман-дированные), принимавшие в 1988 - 1990 годах участие в работах по ликвидации послед-ствий чернобыльской катастро-фы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на эк-сплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военно-служащие и военнообязанные, призванные на специальные сбо-ры и привлеченные в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий черно-быльской катастрофы, незави-симо от места дислокации и вы-полнявшихся работ, а также лица начальствующего и рядового сос-тава органов внутренних дел, проходившие в 1988 - 1990 годах службу в зоне отчуждения. | 1. Документ, удостоверяющий личность заяви-теля (паспорт гражданина Российской Федерации);  2. Документы, подтверждающие участие граждан в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в зоне отчуждения в 1986-1990 гг.  3. Справка из органов внутренних дел, под-тверждающая, что утраченное удостоверение не найдено. | Представля-ются оригина-лы или ксеро-копии доку-ментов, под-тверждающие участие граж-дан в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыль-ской АЭС в зоне отчужде-ния в 1986-1990 гг. (заве-ренные в ус-тановленном порядке в соот-ветствие с за-конодатель-ством Россий-ской Федера-ции) | нет | - | - | - |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет 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 удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС | | | | | | | |
| 1 | Заявление | Письменное заявление о вы-даче гражданину удостовере-ния участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС | 1 подлинник, формирование в пакет докумен-тов | нет | Все реквизиты заявления должны быть заполнены  согласно установ-ленной формы Приложение № 1 | Приложение № 1 к технологической схе-ме (форма заявления) | Приложение № 2 к технологической схеме (образец заполнения заяв-ления) |
| Документы, подтвержда-ющие получение согласия на обработку персональных данных | 1 подлинник, формирование в пакет докумен-тов | - текст документа написан разборчиво;  - фамилия, имя и отчество (при нали-чии) заявителя, его адрес места житель-ства, телефон, (если есть) написаны полностью;  - в документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;  - документ не испол-нен карандашом;  - документ не имеет серьезных поврежде-ний, наличие которых допускает многознач-ность истолкования содержания | Все реквизиты доку-мента должны быть заполнены согласно установленной  формы  Приложение № 3 | Приложение № 3 к технологической схе-ме (форма согласия на обработку персо-нальных данных) | Приложение № 4 к технологической схеме (образец заполнения согла-сия на обработку персональных данных) |
| 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 | нет | Заявитель вправе представить доку-менты как в под-линниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке (нотариаль-но). | - | нет |
| 3 | Документ/ документы, подтверж-дающие вы-полнение работ в зоне отчуждения в 1986- 1990 гг. вследст-вие ката-строфы на Чернобыль-ской АЭС | - командировочное удостове-рение с отметками о пребы-вании в населенных пунктах (пункте), находящихся в зоне отчуждения;  - справка об участии в работах в зоне отчуждения, выданная в 1986-1990 годах предприятием, организаци-ей, учреждением, воинскими частями, выполнявшими ра-боты непосредственно в зоне отчуждения; Штабом Граж-данской обороны СССР, со-ответствующими архивами;  - трудовая книжка (раздел «Сведения о работе») с за-писью о работе в зоне от-чуждения;  - табель учета рабочего времени в зоне отчуждения;  - справка о праве на повышенный размер оплаты труда (о выплате денежного содержания в повышенных размерах) за работу в зоне отчуждения (в зонах опас-ности внутри зоны отчуж-дения);  - задания (заявка) на полет в зону отчуждения, летная книжка и полетные листы летно-подъемного состава с записью о полетах в зону отчуждения;  - военный билет (разделы «Прохождение учебных сборов  сборов» и «Особые отметки») с записью о работе по ликвидации послед-ствий аварии на Чернобыльской АЭС (в зоне отчуждения);  командировании военнослу-жащих КГБ СССР для участия в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и сроках пребывания в зоне отчуждения в 1986-1990 годах.  Документами, подтверждаю-щими участие в работах по объекту «Укрытие» (с указани-ем о работе по данному объ-екту), являются любой из нижеперечисленных:  - выписка из приказа по воинским частям, принимав-шим участие в ликвидации пос-ледствий аварии на Черно-быльской АЭС, о направлении для работ на объекте «Укрытие» и включенным в Перечень воинских частей, личный состав которых принимал участие в работах (выполнял служебные обязан-ности) по ликвидации послед-ствий аварии, соответствую-щего архива;  - выписка из журналов выдачи дозиметров и контроля доз по проходу на объект "Укрытие"; выписка из наряда допуска на проведение работ на объекте "Укрытие"; пропуска для прохода на объект "Укрытие" для ведения соот-ветствующих работ: с июля 1987 года по 31 декабря 1988 года с шифром "Шлем" (рисунок "буденнов-ки"); с 1 января 1989 года с шифром "Тубус" (рисунок микроскопа); с 1 января 1989 года по пропускам 3 группы и временным с шифром "Птица" (рисунок птицы с поднятыми крыльями);  - справка о времени работы на объекте «Укрытие», табели учета рабочего времени, отно-сящегося к работе на объекте «Укрытие», справки об оплате труда, относящиеся к работе на объекте «Укрытие», выданные администрациями Чернобыль-ской АЭС, либо Комплексной экспедицией Института им. И.В. Курчатова, либо Меж-отраслевым научно-техничес-ким центром «Укрытие» На-циональной академии наук Украины (правопреемником Комплексной экспедиции Ин-ститута им. И.В. Курчатова). Документы, перечисленные в абзацах 13 (кроме пропусков), 14 пункта 6, должны быть за-верены гербовой печатью ад-министрации Чернобыльской АЭС, либо Комплексной эк-спедицией Института им. И.В. Курчатова, либо ПО «Ком-бинат», либо их соответствую-щими службами, выдавшими эти документы.  Под работами в 1988-1990 го-дах по объекту «Укрытие» понимаются все работы внутри защитного сооружения 4-го энергоблока Чернобыльской АЭС независимо от времени пребывания в нем и полу-чен-ной дозовой нагрузки, а также практическое несение боевой службы военнослужащими внутренних войск по охране объекта «Укрытие» на постах № № 15 - 19, работы по контролю за несением службы, уровнем дозовых нагрузок на постах и проверке инженерно-технических средств охраны объекта «Укрытие» по пери-метру, ограниченному указан-ными постами | Подлинник и его копия.  Уполномоченное лицо снимает и заверяет копии с представленных документов (ори-гиналы возвра-щаются заяви-телю | Необходимо предос-тавлять только один или несколько от-дельно взятых доку-ментов | Заявитель вправе представить доку-менты как в под-линниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке (нотари-ально). | - | нет |
|  |  | сборов» и «Особые отметки») с записью о работе по ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС (в зоне отчуждения);  - выписка из приказа по личному составу воинской части, принимавшей участие в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыль-ской АЭС, о прибытии, убытии и работе в зоне отчуждения ;  - выписка из приказа по лич-ному составу начальника органа безопасности (госу-дар-ственной безопасности) о командировании военно-служащих КГБ СССР для участия в ликвидации пос-ледствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и сро-ках пребывания в зоне от-чуждения в 1986-1990 годах.  Документами, подтверждаю-щими участие в работах по объекту «Укрытие» (с ука-занием о работе по данному объекту), являются любой из нижеперечисленных:  - выписка из приказа по воинским частям, принимав-шим участие в ликвидации послед-вий аварии на ЧАЭС Черно-быльской АЭС, о направлении для работ на объекте «Укры-тие» и включенным в Перечень воинских частей, личный  сос-тав которых принимал участие в работах (выполнял служеб-ные обязанности) по ликвида-ции последствий аварии, соот-ветствующего архива; |  |  |  |  |  |
| 4 | Фотография | размером 3 х 4 (черно-белая или цветная, без уголка) | Подлинник (1 фото), формиро-вание в пакет документов | нет | - | - | нет |
| Подуслуга № 2 Выдача удостоверения члену семьи, в том числе вдове (вдовцу) умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС | | | | | | | |
| 1 | Заявление | Заявление о выдаче члену семьи в том числе вдове (вдовцу) умершего участни-ка ликвидации последствий катастрофы на Чернобыль-ской АЭС | 1 подлинник, формирование в пакет докумен-тов | нет | Все реквизиты заяв-ления должны быть заполнены согласно установленной формы  Приложение № 5 | Приложение № 5  к технологической схеме (форма заявле-ния) | Приложение № 6 к технологической схеме (образец за-полнения заявле-ния) |
| Документы, подтвержда-ющие получение согласия на обработку персональных данных | 1 подлинник, формирование в пакет докумен-тов | - текст документа написан разборчиво;  - фамилия, имя и отчество (при нали-чии) заявителя, его адрес места житель-ства, телефон, (если есть) написаны полностью;  - в документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;  - документ не испол-нен карандашом;  - документ не имеет серьезных поврежде-ний, наличие которых допускает многознач-ность истолкования содержания | Все реквизиты заяв-ления должны быть заполнены согласно установленной  формы  Приложение № 3 | Приложение № 3 к технологической схе-ме (форма согласия на обработку персо-нальных данных) | Приложение № 4 к технологической схеме (образец за-полнения согла-сия на обработку персональных данных) |
| 2 | Документ, удостове-ряющий личность заявителя | Паспорт гражданина Российской Федерации | Подлинник и его копия.  Уполномоченное лицо заверяет копию паспорта на основании подлинника, после чего подлинник возвращается заявителю | нет | Заявитель вправе представить доку-менты как в под-линниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке (нотариаль-но). | - | нет |
| 3 | Удостове-рение умер-шего граж-данина (лик-видатора аварии на Чернобыль-ской АЭС) | Удостоверение умершего участника ликвидации пос-ледствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в 1986-1987 годах, выданное отде-лом (сектором) социальной защиты населения Департа-мента Смоленской области по социальному развитию | Подлинник и его копия.  Уполномоченное лицо заверяет ко-пию удостовере-ния умершего участника ликви-дации последст-вий катастрофы на Чернобыль-ской АЭС в 1986-1987годах, на основании под-линника, после чего подлинник возвращается заявителю | нет | Заявитель вправе представить доку-менты как в под-линниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке (нотариаль-но). | - | нет |
| 4 | Документ о браке | Свидетельство о заключении брака, выданное отделом ЗАГС | Подлинник и его копия.  Уполномоченное лицо заверяет копию на осно-вании подлин-ника, после чего подлинник воз-вращается заяви-телю | нет | Заявитель вправе представить доку-менты как в под-линниках, так и в копиях, заверенных в установленном по-рядке (нотариаль-но). | - | нет |
| 5 | Документ о смерти | Свидетельство о смерти, вы-данное органами актов граж-данского состояния. | Подлинник и его копия. Уполно-моченное лицо заверяет копию на основании подлинника, пос-ле чего подлин-ник возвраща-ется заявителю | нет | Заявитель вправе представить доку-менты как в под-линниках, так и в копиях, заверенных в установленном по-рядке (нотариаль-но). | - | нет |
| 6 | Документ/ документы (при отсут-ствии удос-товерения умершего граждани-на), под-тверждаю-щие вы-полнение работ в зоне отчуждения | - командировочное удостове-рение с отметками о пребы-вании в населенных пунктах (пункте), находящихся в зоне отчуждения;  - справка об участии в работах в зоне отчуждения, выданная в 1986-1990 годах предприятием, организацией, учреждением, воинскими частями, выполняв-шими работы непосредственно в зоне отчуждения; Штабом Гражданской обороны СССР, соответствующими архивами;  - трудовая книжка (раздел «Сведения о работе») с за-писью о работе в зоне отчуж-дения;  - табель учета рабочего времени в зоне отчуждения;  - справка о праве на повышенный размер оплаты труда (о выплате денежного содержания в повышенных размерах) за работу в зоне отчуждения (в зонах опасности внутри зоны отчуждения);  - задания (заявка) на полет в зону отчуждения, летная книжка и полетные листы летно-подъемного состава с записью о полетах в зону отчуждения;  - военный билет (разделы «Прохождение учебных сбо-ров» и «Особые отметки») с записью о работе по ликви-дации последствий аварии на Чернобыльской АЭС (в зоне отчуждения);  - выписка из приказа по личному составу воинской части, принимавшей участие в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, о прибытии, убытии и работе в зоне отчуждения;  - выписка из приказа по личному составу начальника органа безопасности (государ-ственной безопасности) о ко-мандировании военнослужа-щих КГБ СССР для участия в ликвидации последствий ката-строфы на Чернобыльской АЭС и сроках пребывания в зоне отчуждения в 1986-1990 годах.  Документами, подтверждаю-щими участие в работах по объекту «Укрытие» (с ука-занием о работе по данному объекту), являются любой из нижеперечисленных:  - выписка из приказа по воинским частям, принимав-шим участие в ликвидации последствий аварии на Черно-быльской АЭС, о направлении для работ на объекте «Укры-тие» и включенным в Перечень воинских частей, личный сос-тав которых принимал участие в работах (выполнял служеб-ные обязанности) по ликвида-ции последствий аварии, соот-ветствующего архива;  - выписка из журналов выдачи дозиметров и контроля доз по проходу на объект «Укрытие»; выписка из наряда допуска на проведение работ на объекте «Укрытие»; пропуска для про-хода на объект «Укрытие» для ведения соответствующих ра-бот: с июля 1987 года по 31 декабря 1988 года с шифром «Шлем» (рисунок «буденнов-ки»); с 1 января 1989 года с шифром «Тубус» (рисунок микроскопа); с 1 января 1989 года по пропускам 3 группы и временным с шифром «Птица» (рисунок птицы с поднятыми крыльями);  - рисунок птицы с поднятыми крыльями);  - справка о времени работы на объекте «Укрытие», табели учета рабочего времени, отно-сящегося к работе на объекте «Укрытие», справки об оплате труда, относящиеся к работе на объекте «Укрытие», выданные администрациями Чернобыль-ской АЭС, либо Комплексной экспедицией Института им. И.В. Курчатова, либо Меж-отраслевым научно-техничес-ким центром «Укрытие» На-циональной академии наук Украины (правопреемником Комплексной экспедиции Ин-ститута им. И.В. Курчатова). Под работами в 1988-1990 го-дах по объекту «Укрытие» понимаются все работы внутри защитного сооружения 4-го энергоблока Чернобыльской АЭС независимо от времени пребывания в нем и получен-ной дозовой нагрузки, а также практическое несение боевой службы военнослужащими внутренних войск по охране объекта «Укрытие» на постах № № 15 - 19, работы по контро-лю за несением службы, уров-нем дозовых нагрузок на постах и проверке инженерно-тех-нических средств охраны объекта «Укрытие» по пери-метру, ограниченному указан-ными постами | Подлинник и его копия.  Уполномоченное лицо заверяет копию на осно-вании подлин-ника, после чего подлинник воз-вращается заяви-телю | Необходимо предос-тавлять только один или несколько от-дельно взятых доку-ментов Обязательно к предъявлению | Заявитель вправе представить доку-менты как в под-линниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке (нотариаль-но). | - | нет |
| Подуслуга № 3 Выдача гражданину «дубликата» удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС | | | | | | | |
| 1 | Заявление | Заявление о выдаче «дубликата» удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, с объ-яснением обстоятельств ут-раты или порчи удостоверения и указанием места его получения на основании первичных документов | 1 подлинник, формирование в пакет докумен-тов | нет | Все реквизиты заявления должны быть заполнены  согласно установ-ленной формы  Приложение № 7 | Приложение № 7  к технологической схеме (форма заявле-ния) | Приложение № 8 к технологической схеме (образец заполнения заяв-ления |
| Документы, подтвержда-ющие получение согласия на обработку персональных данных | 1 подлинник, формирование в пакет докумен-тов | - текст документа написан разборчиво;  - фамилия, имя и отчество (при нали-чии) заявителя, его адрес места житель-ства, телефон, (если есть) написаны полностью;  - в документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;  - документ не испол-нен карандашом;  - документ не имеет серьезных поврежде-ний, наличие которых допускает многознач-ность истолкования содержания | Все реквизиты заяв-ления должны быть заполнены согласно установленной  формы | Приложение № 3 к технологической схеме (форма сог-ласия на обработку персональных дан-ных) | Приложение № 4 к технологической схеме (образец заполнения согла-сия на обработку персональных дан-ных) |
| 2 | Документ, удостове-ряющий личность заявителя | Паспорт гражданина Российской Федерации | Подлинник и его копия.  Уполномоченное лицо заверяет копию паспорта на основании подлинника, после чего подлинник возвращается заявителю | нет | Заявитель вправе представить доку-менты как в под-линниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке (нотариаль-но). | - | нет |
| 3 | Документ/ документы, подтверж-дающие вы-полнение работ в зоне отчуждения | - командировочное удостове-рение с отметками о пребыва-нии в населенных пунктах (пункте), находящихся в зоне отчуждения;  - справка об участии в работах в зоне отчуждения, выданная в 1986-1990 годах предприятием, организацией, учрежде-нием, воинскими частями, выполняв-шими работы непосредственно в зоне отчуждения; Штабом Гражданской обо-роны СССР, соответствующими ар-хивами;  - трудовая книжка (раздел «Сведения о работе») с записью о работе в зоне отчуждения;  - табель учета рабочего времени в зоне отчуждения;  - справка о праве на повышенный размер оплаты труда (о выплате денежного содержания в повышенных размерах) за работу в зоне отчуждения (в зонах опасности внутри зоны отчуждения);  - задания (заявка) на полет в зону отчуждения, летная книжка и полетные листы летно-подъемного состава с записью о полетах в зону отчуждения;  - военный билет (разделы «Про-хождение учебных сборов» и «Особые отметки») с записью о работе по ликвидации послед-ствий аварии на Чернобыльской АЭС (в зоне отчуждения);  - выписка из приказа по личному составу начальника органа безопасности (государ-ственной безопасности) о ко-мандировании военнослужа-щих КГБ СССР для участия в ликвидации последствий ката-строфы на Чернобыльской АЭС и сроках пребывания в зоне отчуждения в 1986-1990 годах.  Документами, подтверждаю-щими участие в работах по объекту «Укрытие» (с указани-ем о работе по данному объ-екту), являются любой из нижеперечисленных:  - выписка из приказа по воинским частям, принимав-шим участие в ликвидации пос-ледствий аварии на Черно-быльской АЭС, о направлении для работ на объекте «Укрытие» и включенным в Перечень воинских частей, личный состав которых принимал участие в работах (выполнял служебные обязан-ности) по ликвидации послед-ствий аварии, соответствую-щего архива;  - выписка из журналов выдачи дозиметров и контроля доз по проходу на объект "Укрытие"; выписка из наряда допуска на проведение работ на объекте "Укрытие"; пропуска для прохода на объект "Укрытие" для ведения соответствующих работ: с июля 1987 года по 31 декабря 1988 года с шифром "Шлем" (рисунок "буденнов-ки"); с 1 января 1989 года с шифром "Тубус" (рисунок микроскопа); с 1 января 1989 года по пропускам 3 группы и временным с шифром "Птица" (рисунок птицы с поднятыми крыльями);  - справка о времени работы на объекте «Укрытие», табели учета рабочего времени, отно-сящегося к работе на объекте «Укрытие», справки об оплате труда, относящиеся к работе на объекте «Укрытие», выданные администрациями Чернобыль-ской АЭС, либо Комплексной экспедицией Института им. И.В. Курчатова, либо Меж-отраслевым научно-техничес-ким центром «Укрытие» На-циональной академии наук Украины (правопреемником Комплексной экспедиции Ин-ститута им. И.В. Курчатова).  Под работами в 1988-1990 го-дах по объекту «Укрытие» понимаются все работы внутри защитного сооружения 4-го энергоблока Чернобыльской АЭС независимо от времени пребывания в нем и полу-чен-ной дозовой нагрузки, а также практическое несение боевой службы военнослужащими внутренних войск по охране объекта «Укрытие» на постах № № 15 - 19, работы по контролю за несением службы, уровнем дозовых нагрузок на постах и проверке инженерно-технических средств охраны объекта «Укрытие» по пери-метру, ограниченному указан-ными постами | Подлинник и его копия.  Уполномоченное лицо снимает и заверяет копии с представленных документов (ори-гиналы возвра-щаются заяви-телю | Необходимо предос-тавлять только один или несколько от-дельно взятых доку-ментов | Заявитель вправе представить доку-менты как в под-линниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке (нотари-ально). | - | нет |
| 4 | Фотография | размером 3 х 4 (черно-белая или цветная, без уголка) | Подлинник (1 фото), формиро-вание в пакет документов | нет | - | - | нет |

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/наиме-нование вида сведений | Срок осущест-вления межве-домственного информацион-ного взаимо-действия | Формы (шабло-ны) межведом-ственного зап-роса и ответа на межведом-ственный зап-рос | Образцы запол-нения форм межведом-ственного запроса и отве-та на межве-домственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Подуслуга № 3 Выдача гражданину «дубликата» удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС | | | | | | | | |
| Нет | Справка из органа внут-ренних дел, подтвержда-ющая, что ут-раченное удостовере-ние участни-ка ликвида-ции последст-вий катастро-фы на Черно-быльской АЭС 1986-1990 годов не найдено | Содержат се-рию и номер утраченного удостоверения, дату выдачи и кем выдан, с указанием фа-милии, имени, отчества лик-видатора аварии на ЧАЭС | 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».

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Документ/докумен-ты, являющийся (иеся) результатом «подуслуги» | Требования к документу/-документам,являющему-ся(имся) результатом «под-услуги» | Характеристика  результата «подуслуги» (положительный/отрицатель-ный) | Форма документа/доку-ментов, являюще-гося(ихся) результатом «подуслуги» | Образец до-кумента /до-кументов, являющего-ся(ихся) ре-зультатом «подуслуги» | Способ получения результата «подуслу-ги» | Срок хранения не востребованных заявителем результатов «полуслуги» | |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1  Подуслуга № 1 Выдача гражданину удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС | | | | | | | | | |
|  | | 1. Решение Комиссии Департамента Смолен-ской области по соци-альному развитию (да-лее – Департамент) по проверке документов, представленных граж-данами и подготовке решений о выдаче (от-казе в выдаче) удосто-верений участника ликвидации послед-ствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее – Комиссия) о выдаче удостоверения  Приложение № 11, № 12  2. Решение Комиссии Департамента об от-казе в выдаче удосто-верения оформляется в виде Протокола, который подписыва-ется членами Комис-сии и утверждается ру-ководителем Департа-мента  Приложение № 13 | Срок принятия Комиссией решения о предоставлении го-сударственной услуги о выда-че удостоверения составляет 15 рабочих дней со дня пос-тупления необходимых для предоставления государ-ственной услуги документов из ОСЗН, сектора Учреждения в Департамент.  Решение Комиссии офор-мляется в виде Протокола, который подписывается чле-нами Комиссии и утвержда-ется руководителем Департа-мента  Срок выдачи уведомления об отказе в выдаче удостовере-ния составляет 5 рабочих дней со дня принятия соответ-ствующего решения Комис-сией Департамента. | Решение Комис-сии о выдаче удостоверения (положительный результат)  Решение Комис-сии об отказе в выдаче удостове-рения (отрица-тельный резуль-тат) | Бланк удостовере-ния участника ликвидации пос-ледствий ката-строфы на Черно-быльской АЭС в 19\_\_\_ г. Серия Р № \_\_\_\_\_\_  Уведомление об отказе в выдаче удостоверения | Бланк удос-товерения  Приложение № 21  Бланк уве-домления  Приложение № 18 | Лично в орга-не исполни-тельной влас-ти Смолен-ской области (в Департа-менте Смо-ленской об-ласти по со-циальному развитию и его структур-ных подраз-делениях (ОСЗН), а также в сек-торах Учреж-дений  Заявителю Департамен-том высыла-ется по почте уведомление об отказе в выдаче удос-товерения, подписанное руководите-лем (замес-тителем руко-водителя) Де-партамента | В норма-тивнопра-вовых доку-ментах срок хранения невостребо-ванных ре-зультатов не установлен  нет | В норма-тивноправо-вых доку-ментах срок хранения невостребо-ванных ре-зультатов не установлен    нет |
| Подуслуга № 2 Выдача удостоверения члену семьи, в том числе вдове (вдовцу) умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС | | | | | | | | | |
|  | 1. Решение Комис-сии Департамента о выдаче удостоверения члену семьи, в том числе вдо-ве (вдовцу) умершего участника ликвидации последствий катастро-фы на Чернобыльской АЭС (далее - удостове-рение)  Приложение № 14  2. Решение Комиссии Департамента об от-казе в выдаче удосто-верения оформляется в виде Протокола, который подписыва-ется членами Комиссии и утверждается руково-дителем Департамента  Приложение № 15 | | Срок принятия Комиссией решения о предоставлении го-сударственной услуги о выда-че удостоверения составляет 15 рабочих дней со дня пос-тупления необходимых для предоставления государ-ственной услуги документов из ОСЗН, сектора Учрежде-ния в Департамент. Реше-ние Комиссии оформляется в виде Протокола, который ут-верждается членами Комис-сии  Срок выдачи уве-домления об отказе в выдаче удостовере-ния составляет 5 рабочих дней со дня принятия соответ-ствующего решения Комис-сией Департамента. | Решение Комис-сии о выдаче удостоверения (положительный результат)  Решение Комис-сии об отказе в выдаче удостове-рения (отрица-тельный резуль-тат) | Бланк удостовере-ния участника ликвидации пос-ледствий ката-строфы на Черно-быльской АЭС в 19\_\_\_ г. Серия Р № \_\_\_\_\_\_  Уведомление об отказе в выдаче удостоверения | Бланк удос-товерения  Приложение № 21  Бланк уве-домления  Приложение № 18 | Лично в орга-не исполни-тельной влас-ти Смолен-ской области (в Департа-менте Смо-ленской об-ласти по со-циальному развитию и его структур-ных подраз-делениях (ОСЗН), а так же в секто-рах Учреж-дений  Заявителю Департамен-том высыла-ется по почте уведомление об отказе в выдаче удос-товерения, подписанное руководите-лем (замес-тителем руко-водителя) Де-партамента | В норма-тивнопра-вовых доку-ментах срок хранения невостребо-ванных ре-зультатов не установлен  нет | В норма-тивноправо-вых доку-ментах срок хранения невостребо-ванных ре-зультатов не установлен    нет |
| Подуслуга № 3 Выдача гражданину «дубликата» удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС | | | | | | | | | |
|  | 1. Решение Комиссии Департамента Смолен-ской области по соци-альному развитию (да-лее – Департамент) по проверке документов, представленных граж-данами и подготовке решений о выдаче (от-казе в выдаче) «дубли-ката» удостоверения участника ликвидации последствий катастро-фы на Чернобыльской АЭС (далее – Комиссия) о выдаче удостоверения  Приложение № 16  2. Решение Комиссии Департамента об от-казе в выдаче «дублика-та» удостоверения оформляется в виде Протокола, который подписывается членами Комиссии и утвержда-ется руководителем Де-партамента  Приложение № 17 | | Срок принятия Комиссией решения о предоставлении го-сударственной услуги о выда-че «дубликата» удостоверения составляет 15 рабочих дней со дня поступления необходи-мых для предоставления госу-дарственной услуги докумен-тов из ОСЗН, сектора Учреж-дения в Департамент.  Решение Комиссии оформля-ется в виде Протокола, кото-рый подписывается членами Комиссии и утверждается руководителем Департамента  Срок выдачи уведомления об отказе в выдаче «дубликата» удостоверения составляет 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Комиссией Департамента. | Решение Комис-сии о выдаче удостоверения (положительный результат)  Решение Комис-сии об отказе в выдаче удостове-рения (отрица-тельный резуль-тат) | Бланк удостовере-ния участника ликвидации пос-ледствий ката-строфы на Черно-быльской АЭС в 19\_\_\_ г. Серия Р № \_\_\_\_\_\_  В левой части удостоверения ставится штамп «Дубликат», ниже делается надпись черными черни-лами -«Выдан вза-мен удостовере-ния серии ... № ...» и заверяется пе-чатью уполномо-ченного органа.  Уведомление об отказе в выдаче удостоверения | Бланк удос-товерения  Приложение № 22  Бланк уве-домления  Приложение № 18 | Лично в орга-не исполни-тельной влас-ти Смолен-ской области (в Департа-менте Смо-ленской об-ласти по со-циальному развитию и его структур-ных подраз-делениях (ОСЗН), а также в сек-торах Учреж-дений  Заявителю Департамен-том высыла-ется по почте уведомление об отказе в выдаче «дуб-ликата» удос-товерения, подписанное руководите-лем (замес-тителем руко-водителя) Де-партамента | В норма-тивнопра-вовых доку-ментах срок хранения невостребо-ванных ре-зультатов не установлен  нет | В норма-тивноправо-вых доку-ментах срок хранения невостребо-ванных ре-зультатов не установлен    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 удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее – удостоверение) | | | | | | |
| Прием и регистрация заявления о предоставлении «подуслуги» | | | | | | |
| 1 | Прием и регистра-ция заявления о предоставлении «подуслуги» | Письменное з[аявление](#P1086) о выдаче удос-товерения в установленной форме и документы (копии) подаются заявите-лем в ОСЗН, в сектор Учреждения, МФЦ (при наличии МФЦ по месту жительства, месту пребывания заяви-теля). Специалист ОСЗН, сектора Уч-реждения или МФЦ проверяет:  - документ, удостоверяющий лич-ность заявителя и документ, подтвер-ждающий регистрацию заявителя по месту жительства (месту пребывания) на территории Смоленской области;  - комплектность документов необхо-димых для выдачи удостоверения;  - правильность оформления и содер-жания представленных документов; - соответствия сведений, содержащих-ся в разных документах.  Специалист сверяет подлинник доку-мента с его копией, заверяет копию документа подписью и печатью орга-нзации, после чего подлинник возвра-щается заявителю. Если заявителем не представлены копии документов, не-обходимых для предоставления госу-дарственной услу-ги, то специалист производит:  - снятие копий документов;  - оформление расписки-уведомления о приеме документов и передачи ее зая-вителю | В день обращения заявителя о предос-тавлении услуги; при личном обра-щении заявителя - 15 минут с момента получения заявле-ния о предостав-лении государ-ственной услуги. | Ответственный специалист за при-ем и регистрацию заявления и доку-ментов, представ-ленных в ОСЗН, секторы Учрежде-ния, МФЦ | Документаци-онное обеспе-чение: бланк заявления, бу-мага, ручка.  Технологичес-кое обеспече-ние: персональ-ный компью-тер, ксерокс, 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 оформления и со-держания представ-ленных докумен-тов; соответствия сведений, содержа-щихся в разных документах. | Только при обращении в ОСЗН, секторы Учреждения или в МФЦ | 15 минут | Ответственный специалист за при-ем и регистрацию заявления и доку-ментов, представ-ленных в ОСЗН, секторы Учрежде-ния, МФЦ | Документаци-онное обеспечение (бумага, ручка).  Технологичес-кое обеспече-ние (ксерокс, сканер). | - |
| Передача письменного заявления и документов на выдачу удостоверения в ОСЗН, сектор Учреждения из МФЦ | | | | | | |
| 3 | Передача письмен-ного заявления и документов в ОСЗН, сектор Учреждения для выдачи удостове-рения | Только при обращении в МФЦ | В течение одного ра-бочего дня после принятия письменно-го заявления с необ-ходимым пакетом документов | Ответственный спе-циалист за прием и регистрацию пись-менного заявления и документов, пред-ставленных в 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 комплекта документов, необходимого для принятия Департаментом решения по услуге | Специалист ОСЗН, сектора Учреждения рассматривает поступившие из МФЦ документы.  В случае выявления некомплектности представленных документов специалист ОСЗН, сектора Учреждения в день выявления некомплектности представ-ленных из МФЦ документов уведомляет об этом заявителя. Уведомление заявителя производится способами, обеспечи-вающими оперативность получения заявителем указанной информации. Заявитель дополняет представленные до-кументы 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) удостоверения | | | | | | |
| 5 | Передача пакета документов в отдел Департамента из ОСЗН, сектора Уч-реждения | Специалист отдела Департа-мента проверяет наличие документов, полученных из ОСЗН, сектора Учреждения | 1 рабочий день со дня получения ком-плекта документов из ОСЗН, сектора Учреждения | Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента | Документационное обеспечение (бланки, бумага, ручка) | - |
| Проверка представленных документов, поступивших из ОСЗН, секторов Учреждений в отдел Департамента для выдачи удостоверения | | | | | | |
| 6 | Проверка представ-ленных документов | В случае выявления некомплектности представленных документов специалист отдела Департамента ставит в известность специалиста ОСЗН, сектора Учреждения по месту проживания заявителя о предо-ставлении недостающих документов | 3 рабочих дня со дня получения комплекта документов из ОСЗН, сектора Учреждения | Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента | Документацион-ное обеспечение (бланки, бумага, ручка) | - |
| Предоставление документов на Комиссию Департамента по проверке документов, представленных гражданами и подготовке решения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения | | | | | | |
| 7 | Проведение Комиссии Депар-тамента о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения | Решение Комиссии оформля-ется в виде Протокола, кото-рый утверждается членами Комиссии.  На основании решения Комиссии оформляется распоряжение за подписью начальника (заместителя начальника) Департамента о выдаче удостоверения. Также оформляется заявка на выдачу удостоверения, где указываются данные о заявителе.  В случае принятия Комиссией решения о выдаче удостоверения заявителю уведомление о принятом решении заявителю не вручается и не высылается.  В случае принятия Комиссией решения об отказе в выдаче удостоверения результат услуги:  1. вручается заявителю лично;  2. направляется заявителю заказным пись-мом. | В течении 10 рабо-чих дней со дня пос-тупления документов из ОСЗН, сектора Учреждения  В течении 3 рабочих дней со дня прове-дения Комиссии | Ответственный спе-циалист отдела Департамента  Ответственный спе-циалист отдела Департамента | Документацион-ное обеспечение (бланки, бумага, ручка) | Приложение № 18  (уведомление) |
| Предоставление документов (заявка, доверенность и копии документов, послуживших основанием для принятия решения о выдаче гражданину удостоверения) в МЧС России для получения бланков удостоверений | | | | | | |
| 8 | Получение бланков удостоверений в МЧС России на осно-вании предоставлен-ных документов | На основании предоставленной специ-алистом Департамента заявки, доверен-ности и копий документов, послуживших основанием для принятия решения о выдаче гражданину удостоверения, МЧС России выдает бланки удостоверений | В течении 1-го рабо-чего дня со дня пре-доставления доку-ментов в МЧС | Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента | Документацион-ное обеспечение (бланки, бумага, ручка) | Приложение № 18 |
| Оформление удостоверений, составление ведомостей на выдачу удостоверений | | | | | | |
| 9 | Оформление полу-ченных в МЧС Рос-сии бланков удосто-верений  Составление ведо-мостей на выдачу удостоверений | Все реквизиты бланка удостоверения подлежат обязательному заполнению черными чернилами. На фотографии, вклеенной в удостоверение, и на подписи руководителя (заместителя руководителя) Департамента, оформляющего и выдающего удостоверение, ставится гербовая печать.  В удостоверении указывается фактический год участия в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, в том числе при оформлении удостоверения со штампом "Укрытие". В случае неоднократного участия этих граждан в указанных работах в разные годы в удостоверение вписывается год работы, дающий право на статус для получения мер социальной поддержки в большем объеме.  Составление ведомостей по форме согласно приложению к Порядку в 2-х экземплярах, в которой указываются сведе-ния о гражданах в соответст-вии 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 )  Документацион-ное обеспечение (компьютер, принтер) | Приложение № 21  (форма бланка удостоверения)  Приложение № 23 (форма ведомос-ти) |
| Выдача удостоверения заявителю, другому лицу (сотруднику ОСЗН, сектора Учреждения) | | | | | | |
| 10 | Выдача оформленно-го удостоверения зая-вителю, другому ли-цу (сотруднику ОСЗН, сектора Уч-реждения) | Выдача оформленного удостоверения лично заявителю осуществляется на осно-вании его росписи о получении удостове-рения в 2-х экземплярах ведомостей и Книге учета удостоверений (находятся в Департаменте)  Выдача оформленного удостоверения и 2-х экземпляров ведомостей сотруднику ОСЗН, сектора Учреждения для выдачи удостоверения заявителю с подписью (расшифровкой) о получении удостовере-ния в Книге учета удостоверений.  Ведомость утверждается руководителем (заместителем руководителя) Департамен-та и заверяется гербовой печатью  Выдача оформленного удостоверения и 2-х экземпляров ведомостей сотруднику ОСЗН, сектора Учреждения для выдачи удостоверения заявителю с подписью (расшифровкой) о получении удостовере-ния в Книге учета удостоверений  Ведомость утверждается руководителем (заместителем руководителя) Департамен-та и заверяется гербовой печатью  Первые экземпляры ведомос-тей хранятся в Департаменте, вторые направляются в МЧС России  Удостоверение выдается при условии сда-чи раннее выданного удостоверения в Де-партамент и его уничтожения с оформлением акта | 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 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 Учреждений  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 отдела Де-партамента  Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента  Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента  Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента | Документацион-ное обеспечение (ручка)  Документацион-ное обеспечение (ручка)  Документацион-ное обеспечение (ручка)  нет  Документацион-ное обеспечение (ручка)  нет  нет  нет | Приложения № 21  форма оформлен-ного удостовере-ния)  Приложение № 29  форма оформлен-ного удостовере-ния)  Приложение № 29  форма оформлен-ного удостовере-ния)  -  Приложение № 21  форма оформлен-ного удостовере-ния)  -  -  - |
| Подуслуга № 2 Выдача удостоверения члену семьи, в том числе вдове (вдовцу) умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС | | | | | | |
| Прием и регистрация заявления о предоставлении «подуслуги» | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация заявления о предос-тавлении «подуслу-ги» | Письменное заявление о выдаче удостоверения в установленной форме и документы (копии) подаются заявителем в ОСЗН, секторы Учреждения, МФЦ (при наличии МФЦ по месту жительства, месту пребывания заявителя). | В день обращения заявителя о предос-тавлении услуги; при личном обращении заявителя - 15 минут с момента получения заявления о предос-тавлении государ-ственной услуги.  От даты его регистрации АИС ЭСРН Смоленской области – 15 минут, о чем заявитель получает соответствующее уведомление через Единый портал и (или) Региональный портал | Ответственный за прием и регистрацию заявления, представ-ленного в ОСЗН, секторы Учрежде-ния, МФЦ | Бумага, ручка; технологическое обеспечение (принтер, сканер) | Приложение № 5, № 6 |
| Проверка документа, удостоверяющего личность и комплектности документов; правильности оформления и содержания представленных документов; соответствия сведений, содержащихся в разных документах | | | | | | |
| 2 | Проверка документа, удостоверяющего личность и ком-плектность докумен-тов; правильность оформления и со-  держания представ-ленных документов; соответствия све-дений, содержащихся в разных документах | Только при обращении в ОСЗН, секторы Учреждения или в МФЦ | 15 минут | Ответственный за прием и регистрацию письменного заявле-ния, представленного в ОСЗН, сектор Уч-реждения, МФЦ | Бумага, ручка; технологическое обеспечение (принтер, сканер) | - |
| Передача письменного заявления и документов на выдачу удостоверения в ОСЗН, сектор Учреждения из МФЦ | | | | | | |
| 3 | Передача письменного заявления и документов в ОСЗН, сектор Учреждения для выдачи удостоверения | Только при обращении в МФЦ | В течение одного ра-бочего дня после принятия письмен-ного заявления с необходимым паке-том документов | Ответственный спе-циалист за прием и регистрацию пись-менного заявления и документов, пред-ставленных в 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 комплекта документов, необходимого для принятия Департаментом решения по услуге | Специалист ОСЗН, сектора Учреждения рассматривает поступившие из МФЦ документы.  В случае выявления некомплектности представленных документов специалист ОСЗН, сектора Учреждения в день выявления некомплектности представ-ленных из МФЦ документов уведомляет об этом заявителя. Уведомление заявителя производится способами, обеспечи-вающими оперативность получения заявителем указанной информации. Заявитель дополняет представленные до-кументы 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) удостоверения | | | | | | |
| 5 | Передача пакета документов в отдел Департамента из ОСЗН, сектора Уч-реждения | Специалист отдела Департа-мента проверяет наличие документов, полученных из ОСЗН, сектора Учреж-дения | 1 рабочий день со дня получения ком-плекта документов из ОСЗН, сектора Уч-реждения | Ответственный спе-циалист отдела Департамента | Документационное обеспечение (бланки, бумага, ручка) | - |
| Проверка представленных документов, поступивших из ОСЗН, секторов Учреждений в отдел Департамента для выдачи удостоверения | | | | | | |
| 6 | Проверка представ-ленных документов | В случае выявления некомплектности представленных документов специалист отдела Департамента ставит в известность специалиста ОСЗН, сектора Учреждения по месту проживания заявителя о предос-тавлении недостающих документов | 3 рабочих дня со дня получения комплекта документов из ОСЗН, сектора Учреждения | Ответственный спе-циалист отдела Департамента | Документацион-ное обеспечение (бланки, бумага, ручка) | - |
| Предоставление документов на Комиссию Департамента по проверке документов, представленных гражданами и подготовке решения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения | | | | | | |
| 7 | Проведение Комис-сии Департамента о выдаче (отказе в вы-даче) удостоверения | Решение Комиссии оформляется в виде Протокола, который утверждается чле-нами Комиссии.  На основании решения Комиссии оформляется распоряжение за подписью начальника (заместителя начальника) Департамента о выдаче удостоверения. Также оформляется заявка на выдачу удостоверения, где указываются данные о заявителе.  В случае принятия Комиссией решения о выдаче удостоверения заявителю уведомление о принятом решении заявителю не вручается и не высылается.  В случае принятия Комиссией решения об отказе в выдаче удостоверения результат услуги:  1. вручается заявителю лично;  2. направляется заявителю заказным пись-мом. | В течении 10 рабо-чих дней со дня пос-тупления документов из ОСЗН, сектора Учреждения  В течении 3 рабочих дней со дня прове-дения Комиссии | Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента  Ответственный спе- циалист отдела Де-партамента | Документацион-ное обеспечение (бланки, бумага, ручка) | Приложение № 19  (уведомление) |
| Предоставление документов (заявка, доверенность и копии документов, послуживших основанием для принятия решения о выдаче гражданину удостоверения) в МЧС России для получения бланков удостоверений | | | | | | |
| 8 | Получение бланков удостоверений в МЧС России на осно-вании предоставлен-ных документов | На основании предоставленной специа-листом Департамента заявки, доверен-ности и копий документов, послуживших основанием для принятия решения о выдаче гражданину удостоверения, МЧС России выдает бланки удостоверений | В течении 1-го рабо-чего дня со дня пре-доставления доку-ментов в МЧС | Ответственный спе-циалист отдела Департамента | Документацион-ное обеспечение (бланки, бумага, ручка) | Приложение № 21 |
| Оформление удостоверений, составление ведомостей на выдачу удостоверений | | | | | | |
| 9 | Оформление удостоверений  Составление ведо-мостей на выдачу удостоверений | Все реквизиты бланка удостоверения подлежат обязательному заполнению черными чернилами.  Членам семьи, в том числе вдовам (вдовцам) умершего участника ликвида-ции последствий катастрофы на Черно-быльской АЭС 1986-1987 удостоверение выдается на имя умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.  При оформлении удостоверения в нем указывается фамилия, имя, отчество умер-шего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС. Фотография в бланк удостоверения не вклеивается, а на ее месте делается над-пись черными чернилами «Посмертно» и заверяется гербовой печатью уполно-моченного органа.  В удостоверении на умершего гражданина указывается фактический год участия в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, в том числе при оформлении удостоверения со штампом «Укрытие».  Составление ведомостей по форме согласно приложению к Порядку в 2-х экземплярах, в которой 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 )  Документацион-ное обеспечение (компьютер, принтер) | Приложение № 21  (форма бланка удостоверения)  Приложение № 23 (форма ведомос-ти) |
| Выдача удостоверения члену семьи умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, другому лицу (сотруднику ОСЗН, сектора Учреждения) | | | | | | |
| 10 | Выдача оформленно-го удостоверения члену семьи умерше-го участника ликви-дации последствий катастрофы на Чер-нобыльской АЭС, другому лицу (сот-руднику ОСЗН, сек-тора Учреждения) | Выдача оформленного удостоверения лично члену семьи умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС осуществляется на основании его росписи о получении удос-товерения в 2-х экземплярах ведомостей и Книге учета удостоверений (находятся в Департаменте)  Выдача оформленного удостоверения и 2-х экземпляров ведомостей сотруднику ОСЗН, сектора Учреждения для выдачи удостоверения члену семьи умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыль-ской АЭС с подписью (расшифровкой) о получении удостоверения в Книге учета удостове-рений  Ведомость утверждается руководителем (заместителем руководителя) Департа-мента и заверяется гербовой печатью    Выдача оформленного удостоверения и 2-х экземпляров ведомостей сотруднику ОСЗН, сектора Учреждения для выдачи удостоверения заявителю с подписью (расшифровкой) о получении удостовере-ния в Книге учета удостоверений  Ведомость утверждается руководителем (заместителем руководителя) Департа-мента и заверяется гербовой печатью  Первые экземпляры ведомос-тей хранятся в Департаменте, вторые направляются в МЧС России  Удостоверение выдается при условии сдачи раннее выдан-ного удостоверения в Депар-тамент и его уничтожения с оформлением акта | В течении 3 рабочих дней со дня оформле-ния удостоверений и ведомостей  В течении 5 рабочих дней со дня получе-ния удостоверений и ведомостей специа-листами из ОСЗН, секторов Учрежде-ний  В течении 5 рабочих дней со дня поступ-ления ведомостей о получении удостове-рений заявителями из ОСЗН, секторов Учреждений  В течении 5 рабочих дней со дня получе-ния удостоверений и ведомостей специа-листом ОСЗН, сек- тора Учреждения  В течении 5 рабочих дней со дня поступ-ления ведомостей о получении удостове-рений заявителями из ОСЗН, секторов Учреждений  Постоянно  Постоянно | Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента  Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента, ОСЗН, сектора Учреждения  Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента  Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента, ОСЗН, сектора Учреждения  Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента  Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента  Ответственный спе-циалист отдела Департамен | Документацион-ное обеспечение (ручка)  Документацион-ное обеспечение (ручка)  нет  нет  нет  нет  нет | -  -  -  -  - |  |  |  |  |  |  |
| Подуслуга № 3 Выдача гражданину «дубликата» удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС | | | | | | |
| Прием и регистрация заявления о предоставлении «подуслуги» | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация заявления о предоставлении «подуслуги» | Письменное заявление о выдаче «дубли-ката» удостоверения в установленной форме и документы (копии) подаются заявителем в ОСЗН, секторы Учрежде-ния, МФЦ (при наличии МФЦ по месту жительства, месту пребывания заявителя). | 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 Учрежде-ния, МФЦ | Бумага, ручка; технологическое обеспечение (принтер, ска-нер) | Приложение № 1 |
| Проверка документа, удостоверяющего личность и комплектности документов; правильности оформления и содержания представленных документов; соответствия сведений, содержащихся в разных документах | | | | | | |
| 2 | Проверка документа, удостоверяющего личность и ком-плектность докумен-тов правильность оформления и содер-жания представлен-ных документов; соответствия све-дений, содержащих-ся в разных докумен-тах | Только при обращении в ОСЗН, секторы Учреждения или в МФЦ | 15 минут | Ответственный за прием и регистрацию письменного заявле-ния, представленного в ОСЗН, сектор Учреждения, МФЦ | Бумага, ручка; технологическое обеспечение (принтер, сканер) | нет |
| Передача письменного заявления и документов на выдачу удостоверения в ОСЗН, сектор Учреждения из МФЦ | | | | | | |
| 3 | Передача письменного заявления и документов в ОСЗН, сектор Учреждения для выдачи «дубликата» удостоверения | Только при обращении в МФЦ | В течение одного ра-бочего дня после принятия письмен-ного заявления с необходимым паке-том документов | Ответственный спе-циалист за прием и регистрацию пись-менного заявления и документов, пред-ставленных в 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 межведомственного запроса в орган (ы) внутренних дел по месту жительства заявителя о предоставлении справки о том, что утраченное удостоверение не найдено | Справка из органа внут-ренних дел, подтверждающая, что утраченное удостоверение участника ликвидации пос-ледствий катастрофы на Чер-нобыльской АЭС 1986-1990 годов не найдено (содержит серию и номер утраченного удостоверения, дату выдачи и кем выдано, с указанием фа-милии, имени, отчества лик-видатора аварии на ЧАЭС | 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 | каналы системы межведомствен-ного электрон-ного взаимодей-ствия | - |
| Формирование ОСЗН, сектором Учреждения комплекта документов, необходимого для принятия Департаментом решения по выдаче удостоверения | | | | | | |
| 5 | Формирование комплекта документов, необходимого для принятия Департаментом решения по услуге | Специалист ОСЗН, сектора Учреждения рассматривает поступившие из МФЦ документы.  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 произ-водится способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации. Заявитель до-полняет 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) удостоверения | | | | | | |
| 6 | Передача пакета документов в отдел Департамента из ОСЗН, сектора Учреждения | Специалист отдела Департа-мента проверяет 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 | Документацион-ное обеспечение (бланки, бумага, ручка) | - |
| Проверка представленных документов, поступивших из ОСЗН, секторов Учреждений в отдел Департамента для выдачи удостоверения | | | | | | |
| 7 | Проверка представ-ленных документов | В случае выявления некомплектности представленных документов специалист отдела Департамента ставит в известность специалиста ОСЗН, сектора Учреждения по месту проживания заявителя о предос-тавлении недостающих документов | 3 рабочих дня со дня получения комплекта документов из ОСЗН, сектора Учреждения | Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента | Документацион-ное обеспечение (бланки, бумага, ручка) | - |
| Предоставление документов на Комиссию Департамента по проверке документов, представленных гражданами и подготовке решения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения | | | | | | |
| 8 | Проведение Комиссии Депар-тамента о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения | Решение Комиссии оформля-ется в виде Протокола, который утверждается чле-нами Комиссии.  На основании решения Комиссии оформляется распоряжение за подписью начальника (заместителя начальника) Департамента о выдаче «дубликата» удостоверения. Также оформляется заявка на выдачу «дубликата» удостоверения, где указываются данные о заявителе.  В случае принятия Комиссией решения о выдаче удостоверения заявителю уведомление о принятом решении заявителю не вручается и не высылается.  В случае принятия Комиссией решения об отказе в выдаче удостоверения результат услуги:  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  В течении 3 рабочих дней со дня проведения Комис-сии | Ответственный спе-циалист отдела Департамента  Ответственный спе-циалист отдела Департамента | Документацион-ное обеспечение (бланки, бумага, ручка) | Приложение № 20  (уведомление) |
| Предоставление документов (заявка, доверенность и копии документов, послуживших основанием для принятия решения о выдаче гражданину удостоверения) в МЧС России для получения бланков удостоверений | | | | | | |
| 9 | Получение бланков удостоверений в МЧС России на осно-вании предоставлен-ных документов | На основании предоставленной специа-листом Департамента заявки, доверен-ности и копий документов, послуживших основанием для принятия решения о выдаче гражданину удостоверения, МЧС России выдает бланки удостоверений | В течении 1-го рабо-чего дня со дня пре-доставления доку-ментов в МЧС | Ответственный спе-циалист отдела Департамента | Документацион-ное обеспечение (бланки, бумага, ручка) | Приложение № 22 |
| Оформление удостоверений, составление ведомостей на выдачу удостоверений | | | | | | |
| 10 | Оформление полу-ченных в МЧС Рос-сии бланков удосто-верений  Составление ведо-мостей на выдачу удостоверений | Все реквизиты бланка удостоверения подлежат обязательному заполнению черными чернилами.  Членам семьи, в том числе вдовам (вдовцам) умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1986- 1987 удостоверение выдается на имя умершего участника ликвидации последствий ка-тастрофы на Чернобыльской АЭС.  При оформлении удостове-рения в нем указывается фа-милия, имя, отчество умер-шего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС. Фото-графия в бланк удостоверения не вклеивается, а на ее месте делается надпись черными чернилами «Посмертно» и заверяется гербовой печатью уполномоченного органа.  В удостоверении на умершего гражданина указывается фактический год участия в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, в том числе при оформлении удостоверения со штампом «Укрытие».  Составление ведомостей по форме согласно приложению к Порядку в 2-х экземплярах, в которой указываются сведе-ния о гражданах в соответст-вии 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 )  Документацион-ное обеспечение (компьютер, принтер) | Приложение № 22  (форма бланка удостоверения)  Приложение № 23 (форма ведомос-ти) |
| Выдача удостоверения заявителю, другому лицу (сотруднику ОСЗН, сектора Учреждения) | | | | | | |
| 11 | Выдача оформлен-ного удостоверения заявителю, другому лицу (сотруднику ОСЗН, сектора Уч-реждения) | Выдача оформленного удостоверения лично заявителю осуществляется на осно-вании его росписи о получении удостове-рения в 2-х экземплярах ведомостей и Книге учета удостоверений (находятся в Департаменте)  Выдача оформленного удостоверения и 2-х экземпляров ведомостей сотруднику ОСЗН, сектора Учреждения для выдачи удостоверения заявителю с подписью (расшифровкой) о получении удостовере-ния в Книге учета удостоверений  Ведомость утверждается руководителем (заместителем руководителя) Департамен-та и заверяется гербовой | 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 | Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента  Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента  Ответственный спе-циалист отдела Де-партамента | Документацион-ное обеспечение (ручка)  Документацион-ное обеспечение (ручка)  нет | Приложения № 22  форма оформлен-ного удостовере-ния)  Приложение № 22  форма оформлен-ного удостовере-ния)  - |

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 орга-ном, предоставляю-щим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты го-сударственной пошлины за пре-доставление «под-услуги» и уплаы иных платежей, взимаемых в соот-ветствии с законо-дательством Рос-сийской Федерации | Способ получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жа-лобы на нарушение порядка предостав-ления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) об-жалования реше-ний и действий (бездействия) орга-на в процессе по-лучения «подуслу-ги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Подуслуга № 1 Выдача гражданину удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС | | | | | | |
| нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет |
| Подуслуга № 2 Выдача удостоверения члену семьи, в том числе вдове (вдовцу) умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС | | | | | | |
| нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет |
| Подуслуга № 3 Выдача гражданину «дубликата» удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС | | | | | | |
| нет | 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 удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (год участия) российского образца в соответствии с «Порядком и условиями оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС», утвержденным Приказом МЧС России, Минздравсоцразвития РФ и Минфина РФ от 08.12.2006 № 727/831/165н, 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

И.о. начальника Департамента Смоленской области по социальному развитию

О.А. Лонщакову

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 удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (год участия) российского образца в соответствии с «Порядком и условиями оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС», утвержденным Приказом МЧС России, Минздравсоцразвития РФ и Минфина РФ от 08.12.2006 № 727/831/165н, 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

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

(в соответствии с требованиями федерального закона от 27,07,2006 г,

№152-ФЗ «О персональных данных»)

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

(фамилия, имя, отчество)

даю согласие в соответствии со статьей 9 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 удостоверения участника ликвидации последствий

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. Удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на

Чернобыльской АЭС (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия и номер документа, кем

и когда выдан)

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

удостоверения участника ликвидации последствий 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)

ё

Приложение № 4

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

(в соответствии с требованиями федерального закона от 27,07,2006 г,

№152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, Петров Петр Петрович

даю согласие в соответствии со статьей 9 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 удостоверения участника ликвидации последствий

катастрофы на Чернобыльской АЭС.

1. Дата рождения: 05 марта 1961

2.Документ,удостоверяющий личность: паспорт 6702 68934, выдан Ярцевским РОВД Смоленской области 12.11.2002

1. Адрес постоянного места жительства: Смоленская область, город Ярцево,

Проспект Металлургов, д. 5., кв. 10

4. Удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на

Чернобыльской АЭС (при наличии): серия Р № 077286, выдан Департаментом

Смоленской области по социальному развитию 15.06.2004

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

удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской

АЭС: справка об участии в работах в зоне отчуждения, выданная в

1986-1990 годах предприятием, организацией, учреждением, воинскими

частями, выполнявшими работы непосредственно в зоне отчуждения.

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.

Петров П.П.

(Ф.И.О.) «03» апреля 2017 г.

Петров

(подпись)

ё

Приложение № 5

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 удостоверение члену семьи, в том числе вдове (вдовцу) умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1986 - 1987 в соответствии с «Порядком и условиями оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС», утвержденным Приказом МЧС России, Минздравсоцразвития РФ и Минфина РФ от 08.12.2006 № 727/831/165н, 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 № 6

И.о. начальника Департамента Смоленской области по социальному развитию

О.А. Лонщакову

от Соколовой Надежды Николаевны проживающей по адресу: Смоленская область, город Ярцево, ул. Ленина, дом 7, квартира 16

паспорт: 6704 185312, выдан Ярцевским РОВД Смоленской области 14.03.2004

(контактный телефон: 8-910-215- 85-91)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать мне удостоверение как члену семьи, вдове умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1986 Соколова Ивана Михайловича в соответствии с «Порядком и условиями оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС», утвержденным Приказом МЧС России, Минздравсоцразвития РФ и Минфина РФ от 08.12.2006 № 727/831/165н, на основании представленных документов.

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

(линия отрыва)

#### Расписка-уведомление

#### Заявление и документы гражданки Соколовой Н.Н.

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

Приняты 03.04.2017 и зарегистрированы № 108

(дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Смирнова В.Н.

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

Приложение № 7

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» удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (написать в заявлении объяснение обстоятельств утраты или порчи удостоверения и указанием места его получения) в соответствии с «Порядком и условиями оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС», утвержденным Приказом МЧС России, Минздравсоцразвития РФ и Минфина РФ от 08.12.2006 № 727/831/165н, 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 № 8

И.о. начальника Департамента Смоленской области по социальному развитию

О.А. Лонщакову

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 мне «дубликат» удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1987, в связи с тем, что при поездке в общественном транспорте г. Ярцево в марте 2017 мною было утеряно удостоверение серии Р № 800900, выданное 24.07.2004 Департаментом Смоленской области по социальному развитию, в соответствии с «Порядком и условиями оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС», утвержденным Приказом МЧС России, Минздравсоцразвития РФ и Минфина РФ от 08.12.2006 № 727/831/165н, 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 № 9

Начальнику отдела органа внутренних дел города, Смоленской области

от руководите ОСЗН Департамента, сектора Учреждения

Запрос

В соответствии с пунктом 15 «Порядка и условий оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС», утвержденным Приказом МЧС России, Минздравсоцразвития РФ и Минфина РФ от 08.12.2006 № 727/831/165н, в порядке межведомственного информационного взаимодействия просим предоставить справку, подтверждающую, что утраченное (утерянное) удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1986-1990 на Ф.И.О. серия Р №….. не найдено.

Руководитель ОСЗН Департамента, сектора Учреждения подпись Ф.И.О.

Приложение № 10

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 15 «Порядка и условий оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС», утвержденным Приказом МЧС России, Минздравсоцразвития РФ и Минфина РФ от 08.12.2006 № 727/831/165н, в порядке межведомственного информационного взаимодействия просим предоставить справку, подтверждающую, что утраченное (утерянное) удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1986 на Морозова Сергея Владимировича серии Р № 800900, не найдено.

Руководитель ОСЗН Департамента,

сектора Учреждения подпись С.А. Головенкова

### Приложение 11

ПРОТОКОЛ

Комиссии по проверке документов, представленных

гражданами и подготовки решений о выдаче (отказе в выдаче)

удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы

на Чернобыльской АЭС

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. № г. Смоленск

Присутствовали:

Ф.И.О. – руководитель организации, председатель Комиссии

Ф.И.О. – начальник (заместитель начальника) отдела, заместитель председателя Комисссии

Ф.И.О. – сотрудник отдела, секретарь Комиссии

Члены Комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. – сотрудник отдела организации  Ф.И.О. – сотрудник отдела организации  Ф.И.О. – сотрудник отдела организации  Ф.И.О. – сотрудник отдела организации  Ф.И.О. – сотрудник отдела организации  Ф.И.О. – сотрудник отдела организации  Ф.И.О. – сотрудник отдела организации  ПОВЕСТКА ДНЯ:  О соответствии документов, представленных гражданами в организацию в соответствии с приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации от 08.12.2006 № 727/831/165н «Об утверждении Порядка и условий оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее - Порядок) для подготовки решения: - о выдаче (отказе в выдаче) гражданину (Ф.И.О.) удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1986-1990 (далее - удостоверение); - о выдаче (отказе в выдаче) гражданину (Ф.И.О.) удостоверения члена семьи, вдовы (вдовца) умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1986 – 1987 (далее – удостоверение); - о выдаче (отказе в выдаче) гражданину (Ф.И.О.) «дубликата» удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1986-1990 (далее - удостоверение).  Доклад секретаря Комиссии (Ф.И.О.) о предоставленных в организацию заявителями документах для выдачи удостоверений.  СЛУШАЛИ:  Секретаря Комиссии (Ф.И.О) о предоставлении:  - Ф.И.О., участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1986-1990 заявления и копий документов для выдачи удостоверения;  - (Ф.И.О.) члена семьи, вдовы (вдовца) умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1986 – 1987 заявления и копий документов для выдачи удостоверения;  - Ф.И.О., участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1986-1990 заявления и копий документов для выдачи «дубликата» удостоверения;  ВЫСТУПИЛИ:  Член Комиссии (Ф.И.О.) – о соответствии представленных документов:  - Ф.И.О., участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1986-1990 заявления и копий документов для выдачи удостоверения, пункту 4, 6 Порядка;  - (Ф.И.О.) члена семьи, вдовы (вдовца) умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1986 – 1987 заявления и копий документов для выдачи удостоверения, пункту 5 Порядка;  - Ф.И.О., участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1986-1990 заявления и копий документов для выдачи «дубликата» удостоверения, пункту 4, 15 Порядка.  РЕШИЛИ:  1. Выдать удостоверения следующим гражданам:  - Ф.И.О. участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1986-1990;  - (Ф.И.О.) члена семьи, вдовы (вдовца) умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1986 – 1987;  - Ф.И.О. участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1986-1990 для выдачи «дубликата» удостоверения.  2. Оформить заявку на выдачу бланков удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС для направления в МЧС России.  Приложения: документы, послужившие основанием для принятия решения о выдаче гражданам удостоверений  Председатель Комиссии Ф.И.О.  Члены Комиссии:  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Секретарь Комиссии Ф.И.О. | – сотрудник отдела организации  – сотрудник отдела организации  – сотрудник отдела организации  – сотрудник отдела организации  – сотрудник отдела организации  – сотрудник отдела организации  – сотрудник отдела организации |
|  |  |

### Приложение 12

ПРОТОКОЛ

Комиссии по проверке документов, представленных

гражданами и подготовки решений о выдаче (отказе в выдаче

удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы

на Чернобыльской АЭС

от «12» июня 20 17 г. № 1 г. Смоленск

Присутствовали:

Ф.И.О. – руководитель Департамента, председатель Комиссии

Ф.И.О. – начальник (заместитель начальника) отдела Департамента, заместитель председателя Комисссии

Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента, секретарь Комиссии

Члены Комиссии:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  ПОВЕСТКА ДНЯ:  О соответствии документов, представленных гражданином в Департамент в соответствии с приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации от 08.12.2006 № 727/831/165н «Об утверждении Порядка и условий оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее - Порядок) для подготовки решения о выдаче (отказе в выдаче) гражданину Петрову Пертру Петровичу удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1986  Доклад секретаря Комиссии (Ф.И.О.) о предоставленных в организацию заявителем документах для выдачи удостоверений.  СЛУШАЛИ:  Секретаря Комиссии (Ф.И.О) о предоставлении в Департамент документов Петрова Петра Петровича участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1986 заявления и копий документов для выдачи удостоверения. Копия паспорта, согласие на обработку персональных данных, копия удостоверения Петрова П.П. серия А № 180878, выданного Минатомэнергопромом СССР 23.11.1990; копии справок о работе в зоне отчуждения Чернобыльской АЭС от 17.11.2015 № 06-227 и № 06-228, выданных ДСП «Чернобыльская АЭС» Петрову П.П.; копия справки о повышенном размере заработной платы Петрова П.П. за 1986 от 19.11.2015 № 338, выданной ДСП «Чернобыльская АЭС».  ВЫСТУПИЛИ:  Член Комиссии (Ф.И.О.) – о соответствии пункту 4, 6 Порядка представленных в Департамент документов Петрова П.П. (заявления и копий документов), для выдачи удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1986.  РЕШИЛИ:  1. Выдать удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1986 Петрову П.П.  2. Оформить заявку на выдачу бланков удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС для направления в МЧС России и включить в нее Петрова П.П.  Приложение: документы, послужившие основанием для принятия решения о выдаче гражданину удостоверения  Председатель Комиссии Ф.И.О.  Члены Комиссии:  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Секретарь Комиссии Ф.И.О.   Приложение 12 Приложение 13  ПРОТОКОЛ  Комиссии по проверке документов, представленных  гражданами и подготовки решений о выдаче (отказе в выдаче)  удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы  на Чернобыльской АЭС  от «12» июня 20 17 г. № 2 г. Смоленск  Присутствовали:    Ф.И.О. – руководитель Департамента, председатель Комиссии  Ф.И.О. – начальник (заместитель начальника) отдела Департамента, заместитель председателя Комисссии  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента, секретарь Комиссии    Члены Комиссии:   |  |  | | --- | --- | | Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  ПОВЕСТКА ДНЯ:  О соответствии документов, представленных гражданином в Департамент в соответствии с приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации от 08.12.2006 № 727/831/165н «Об утверждении Порядка и условий оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее - Порядок) для подготовки решения о выдаче (отказе в выдаче) гражданину Морозову Михаилу Михайловичу удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1986  Доклад секретаря Комиссии (Ф.И.О.) о предоставленных в организацию заявителем документах для выдачи удостоверений.  СЛУШАЛИ:  Секретаря Комиссии (Ф.И.О) о предоставлении в Департамент документов Морозоа Михаила Миайловича как принимавшего участие в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1988 заявления и копий документов для выдачи удостоверения. Копия паспорта, согласие на обработку персональных данных; копии справок, выданных предприятием ООО «Переправа» о том , что Морозов М.М. по приказу направлялся на ликвидацию последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.  ВЫСТУПИЛИ:  Член Комиссии (Ф.И.О.) – о несоответствии пункту 4, 6 Порядка представленных в Департамент документов Морозова М.М. (заявления и копий документов), для выдачи удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1988, так как отсутствуют документы, подтверждающие его участие в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в зоне отчуждения.  РЕШИЛИ:  1. Не выдавать удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1988 в зоне отчуждения Морозова М.М.  2. Направить Морозову М.М. уведомление об отказе в выдаче удостоверения, так как документы на выдачу удостоверения не соответствуют пункту 4 и 6 Порядка.  Председатель Комиссии Ф.И.О.  Члены Комиссии:  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Секретарь Комиссии Ф.И.О. | а организации | | а организации |

### Приложение 14

ПРОТОКОЛ

Комиссии по проверке документов, представленных

гражданами и подготовки решений о выдаче (отказе в выдаче

удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы

на Чернобыльской АЭС

от «12» июня 20 17 г. № 3 г. Смоленск

Присутствовали:

Ф.И.О. – руководитель Департамента, председатель Комиссии

Ф.И.О. – начальник (заместитель начальника) отдела Департамента, заместитель председателя Комисссии

Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента, секретарь Комиссии

Члены Комиссии:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  ПОВЕСТКА ДНЯ:  О соответствии документов, представленных гражданином в Департамент в соответствии с приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации от 08.12.2006 № 727/831/165н «Об утверждении Порядка и условий оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее - Порядок) для подготовки решения о выдаче (отказе в выдаче) члену семьи, в том числе вдове (вдовцу) умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС Ивановой Светлане Геннадьевне, вдове умершего Иванова Олега Евгеньевича, участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1986 в зоне отчуждения удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.  Доклад секретаря Комиссии (Ф.И.О.) о предоставленных в организацию заявителем документах для выдачи удостоверения.  СЛУШАЛИ:  Секретаря Комиссии (Ф.И.О) о предоставлении Ивановой Светланой Геннадьевной, вдовой умершего Иванова Олега Евгеньевича, участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС заявления и копий документов для выдачи удостоверения: копии паспорта Ивановой С.Г.; согласия на обработку персональных данных; копии удостоверения Иванова О.Е. серии Р № 087475, выданного Департаментом Смоленской области по социальному развитию 26.01.2004; копии свидетельства о заключении брака между Ивановым О.Е. и Евгеньевой С.Г. от 25.06.1988 I-МП № 488035; копии свидетельства о смерти Иванова О.Е. от 08.12.2016 I-МП № 880619.  ВЫСТУПИЛИ:  Член Комиссии (Ф.И.О.) – о соответствии представленных Ивановой Светланой Геннадьевной документов пункту 5 Порядка, так как отсутствуют документы, подтверждающие его участие в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в зоне отчуждения.  РЕШИЛИ:  1. Выдать удостоверение члену семьи Ивановой Светлане Геннадьевне, вдове умершего Иванова О.Е. участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1986.  2. Оформить заявку на выдачу бланков удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС для направления в МЧС России и включить в нее информацию по вдове Ивановой С.Г. и ее мужу, умершему Иванову О.Е., участнику ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1986.  Приложение: копии документов, послужившие основанием для принятия решения о выдаче члену семьи, вдове Ивановой С.Г.удостоверения на Иванова О.Е. с надписью «Посмертно».  Председатель Комиссии Ф.И.О.  Члены Комиссии:  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Секретарь Комиссии Ф.И.О.   Приложение 12Приложение 15 ПРОТОКОЛ  Комиссии по проверке документов, представленных  гражданами и подготовки решений о выдаче (отказе в выдаче  удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы  на Чернобыльской АЭС  от «12» июня 20 17 г. № 4 г. Смоленск  Присутствовали:    Ф.И.О. – руководитель Департамента, председатель Комиссии  Ф.И.О. – начальник (заместитель начальника) отдела Департамента, заместитель председателя Комисссии  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента, секретарь Комиссии  Члены Комиссии:   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  ПОВЕСТКА ДНЯ:  О соответствии документов, представленных гражданином в Департамент в соответствии с приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации от 08.12.2006 № 727/831/165н «Об утверждении Порядка и условий оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее - Порядок) для подготовки решения о выдаче (отказе в выдаче) члену семьи умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС Смирновой Татьяне Павловне, вдове умершего Смирнова Валерия Николаевича, участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1987.  Доклад секретаря Комиссии (Ф.И.О.) о предоставленных в Департамент заявителем документах для выдачи удостоверения.  СЛУШАЛИ:  Секретаря Комиссии (Ф.И.О) о предоставлении Смирновой Татьяной Павловной, вдовой умершего Смирнова Валерия Николаевича, участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС заявления и копий документов для выдачи удостоверения: копии паспорта Смирновой Т.П.; согласия на обработку персональных данных; копии удостоверения союзного образца Смирнова В.Н. серии а № 087475, выданного военным Комиссариатом г. Ярцево Смоленской области 17.10.1991; ; копии свидетельства о заключении брака между Смирновым В.Н. и Романовой Т.П. от 25.09.1991 II-МП № 267025; копии свидетельства о смерти Смирнова В.Н. от 10.03.2017 I-МП № 877648;  ВЫСТУПИЛИ:  Член Комиссии (Ф.И.О.) – о несоответствии представленных Смирновой Т.П. документов пункту 5 Порядка, так как отсутствуют документы, подтверждающие участие Смирнова В.Н. в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1987 в зоне отчуждения.  РЕШИЛИ:  1. Не выдавать удостоверение члену семьи Смирновой Т.П., вдове умершего Смирнова В.Н..  2. Направить Смирновой Т.П. . уведомление об отказе в выдаче удостоверения, так как документы на выдачу удостоверения не соответствуют пункту 5 Порядка.  Председатель Комиссии Ф.И.О.  Члены Комиссии:  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Секретарь Комиссии Ф.И.О.   Приложение 12Приложение 16 ПРОТОКОЛ  Комиссии по проверке документов, представленных  гражданами и подготовки решений о выдаче (отказе в выдаче  удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы  на Чернобыльской АЭС  от «12» июня 20 17 г. № 5 г. Смоленск  Присутствовали:    Ф.И.О. – руководитель Департамента, председатель Комиссии  Ф.И.О. – начальник (заместитель начальника) отдела Департамента, заместитель председателя Комисссии  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента, секретарь Комиссии    Члены Комиссии:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  ПОВЕСТКА ДНЯ:  О соответствии документов, представленных гражданином в Департамент в соответствии с приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации от 08.12.2006 № 727/831/165н «Об утверждении Порядка и условий оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее - Порядок) для подготовки решения о выдаче (отказе в выдаче) гражданину Морозову Сергею Владимировичу «дубликата» удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1986  Доклад секретаря Комиссии (Ф.И.О.) о предоставленных в Департамент заявителем документах для выдачи «дубликата» удостоверения.  СЛУШАЛИ:  Секретаря Комиссии (Ф.И.О) о предоставлении в Департамент документов Петрова Петра Петровича участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1986 заявления и копий документов для выдачи «дубликата» удостоверения. Копия паспорта, согласие на обработку персональных данных, копия удостоверения Морозова С.В. серия Р № 058796, выданного 21.12.2004 Департаментом Смоленской области по социальному развитию; копии справок о работе Морозова С.В. в зоне отчуждения Чернобыльской АЭС; справки из муниципального отдела МВД Ярцевский Смоленской области о том, что утерянное удостоверение на Морозова С.В. серии Р № 058796, выданного 21.12.2004 Департаментом Смоленской области по социальному развитию, не найдено.  ВЫСТУПИЛИ:  Член Комиссии (Ф.И.О.) – о соответствии пункту 4, 6 и 15 Порядка представленных в Департамент документов Морозова С.В. (заявления и копий документов), для выдачи «дубликата» удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1986.  РЕШИЛИ:  1. Выдать «дубликат» удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1986 Морозову С.В.  2. Оформить заявку на выдачу бланков удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС для направления в МЧС России и включить в нее Морозова С.В.  Приложение: документы, послужившие основанием для принятия решения о выдаче «дубликата» удостоверения Морозову С.В.  Председатель Комиссии Ф.И.О.  Члены Комиссии:  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Секретарь Комиссии Ф.И.О.   Приложение 12 Приложение 17  ПРОТОКОЛ  Комиссии по проверке документов, представленных  гражданами и подготовки решений о выдаче (отказе в выдаче)  удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы  на Чернобыльской АЭС  от «12» июня 20 17 г. № 6 г. Смоленск  Присутствовали:    Ф.И.О. – руководитель Департамента, председатель Комиссии  Ф.И.О. – начальник (заместитель начальника) отдела Департамента, заместитель председателя Комисссии  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента, секретарь Комиссии    Члены Комиссии:   |  |  | | --- | --- | | Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  Ф.И.О. – сотрудник (должность) отдела Департамента  ПОВЕСТКА ДНЯ:  О соответствии документов, представленных гражданином в Департамент в соответствии с приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации от 08.12.2006 № 727/831/165н «Об утверждении Порядка и условий оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее - Порядок) для подготовки решения о выдаче (отказе в выдаче) гражданину Морозову Михаилу Михайловичу «дубликата» удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1988  Доклад секретаря Комиссии (Ф.И.О.) о предоставленных в Департамент заявителем документах для выдачи удостоверений.  СЛУШАЛИ:  Секретаря Комиссии (Ф.И.О) о предоставлении в Департамент документов Морозова Михаила Миайловича как принимавшего участие в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1988 заявления и копий документов для выдачи удостоверения. Копия паспорта, согласие на обработку персональных данных; копии справок, выданных предприятием ООО «Переправа» о том , что Морозов М.М. по приказу направлялся на ликвидацию последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.  ВЫСТУПИЛИ:  Член Комиссии (Ф.И.О.) – о несоответствии пункту 4, 6 Порядка представленных в Департамент документов Морозова М.М. (заявления и копий документов), для выдачи «дубликата» удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1988, так как отсутствуют документы, подтверждающие его участие в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в зоне отчуждения.  РЕШИЛИ:  1. Не выдавать «дубликат» удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС 1988 в зоне отчуждения Морозова М.М.  2. Направить Морозову М.М. уведомление об отказе в выдаче «дубликата» удостоверения, так как представленные документы не соответствуют пункту 4 , 6 и 15 Порядка.  Председатель Комиссии Ф.И.О.  Члены Комиссии:  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Ф.И.О.  Секретарь Комиссии Ф.И.О. | а организации | | а организации |   Приложение 18  Ф.И.О. (заявителя) полностью, проживающего по адресу: область, район, город (населенный пункт), улица, дом, квартира  **УВЕДОМЛЕНИЕ**  В соответствии с решением Комиссии Департамента Смоленской области по социальному развитию (далее – Департамент) по проверке документов, представленных гражданами и подготовке решений о выдаче (отказе в выдаче) удостоверений участника ликвидации послед-ствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее – Комиссия) от …. Протокол № ….. Вам отказано в выдаче удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (год участия) российского образца, так как документы, представленные Вами не соответствуют пункту 4 и 6 «Порядка и условиями оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее – Порядок), утвержденным Приказом МЧС России, Минздравсоцразвития РФ и Минфина РФ от 08.12.2006 № 727/831/165н.  Начальник Департамента Ф.И.О.  Приложение 19  Ф.И.О. (заявителя) полностью, проживающего по адресу: область, район, город (населенный пункт), улица, дом, квартира  **УВЕДОМЛЕНИЕ**  В соответствии с решением Комиссии Департамента Смоленской области по социальному развитию (далее – Департамент) по проверке документов, представленных гражданами и подготовке решений о выдаче (отказе в выдаче) удостоверений участника ликвидации послед-ствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее – Комиссия) от …. Протокол № ….. Вам отказано в выдаче удостоверения как члену семьи вдове (вдовцу) умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (Ф.И.О.), так как документы, представленные Вами не соответствуют пункту 5 «Порядка и условий оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее – Порядок), утвержденным Приказом МЧС России, Минздравсоцразвития РФ и Минфина РФ от 08.12.2006 № 727/831/165н.  Начальник Департамента Ф.И.О.  Приложение 20  Ф.И.О. (заявителя) полностью, проживающего по адресу: область, район, город (населенный пункт), улица, дом, квартира  **УВЕДОМЛЕНИЕ**  В соответствии с решением Комиссии Департамента Смоленской области по социальному развитию (далее – Департамент) по проверке документов, представленных гражданами и подготовке решений о выдаче (отказе в выдаче) удостоверений участника ликвидации послед-ствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее – Комиссия) от …. Протокол № ….. Вам отказано в выдаче «дубликата» удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (год участия) российского образца, так как документы, представленные Вами не соответствуют пункту 4, 6 и 15 «Порядка и условий оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее – Порядок), утвержденным Приказом МЧС России, Минздравсоцразвития РФ и Минфина РФ от 08.12.2006 № 727/831/165н.  Начальник Департамента Ф.И.О.  Приложение 21  **ФОРМА БЛАНКА УДОСТОВЕРЕНИЯ**  ┌──────────────────────────────┬─────────────────────────────────┐  │ **УДОСТОВЕРЕНИЕ**  │Предъявитель удостоверения имеет │  │ │право на меры социальной │  │ участника ликвидации │поддержки, установленные Законом │  │ последствий катастрофы │Российской Федерации  на Чернобыльской АЭС в 19\_\_ г │ «О социальной защите граждан, │  │ Серия Р № \_\_\_ │подвергшихся воздействию радиации│  │ │ вследствие катастрофы на │  │┌ ─ ─ ─ ─┐ Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ Чернобыльской АЭС» │  │ │ УДОСТОВЕРЕНИЕ БЕССРОЧНО │  ││ фото │ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ И ДЕЙСТВИТЕЛЬНО НА ВСЕЙ │  │ 3 х 4 см │ ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ │  ││ │ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│  │└ ─ ─ ─ ─┘ │ (орган, выдавший удостоверение) │  │ Личная подпись \_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│  │ │ (должность) │  │ Дата выдачи │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│  │ «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.│ (Ф.И.О., подпись руководителя │  │ │ (заместителя руководителя) │  │ │ органа) │  │ │ │  │ М.П. │М.П. │  └──────────────────────────────┴─────────────────────────────────┘ | а организации | | а организации |

Приложение 22

**ФОРМА БЛАНКА УДОСТОВЕРЕНИЯ**

┌──────────────────────────────┬─────────────────────────────────┐

│**УДОСТОВЕРЕНИЕ «Дубликат»**│Предъявитель удостоверения имеет │

│ М.П. │право на меры социальной │

│ участника ликвидации │поддержки, установленные Законом │

│ последствий катастрофы │Российской Федерации

на Чернобыльской АЭС в 19\_\_ г │ «О социальной защите граждан, │

│ Серия Р № \_\_\_ │подвергшихся воздействию радиации│

│ │ вследствие катастрофы на │

│┌ ─ ─ ─ ─┐ Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ Чернобыльской АЭС» │

│ │ УДОСТОВЕРЕНИЕ БЕССРОЧНО │

││ фото │ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ И ДЕЙСТВИТЕЛЬНО НА ВСЕЙ │

│ 3 х 4 см │ ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ │

││ │ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│└ ─ ─ ─ ─┘ │ (орган, выдавший удостоверение) │

│ Личная подпись \_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ (должность) │

│ Дата выдачи │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.│ (Ф.И.О., подпись руководителя │

│ │ (заместителя руководителя) │

│ │ органа) │

│ │ │

│ М.П. │М.П. │

└──────────────────────────────┴─────────────────────────────────┘

Приложение 23

**УТВЕРЖДАЮ**

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

(Ф.И.О., должность)

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

(подпись)

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ВЕДОМОСТЬ**

**выдачи удостоверений участника ликвидации**

**последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N N  п/п | Фамилия,  имя,  отчество | Место  житель-  ства | Пас-  портные  рекви-  зиты | Реквизиты  документов,  на основа-  нии которых  происходит  выдача удос-  товерения | Серия и  номер  удосто-  верения | Личная  под-  пись,  дата | Приме-  чание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |