

**Порядок организации предоставления в структурных подразделениях УМФЦ государственной услуги по оформлению и выдаче по оформлению и выдаче удостоверений гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы; пенсионерам, детям и подросткам в возрасте до 18 лет, страдающим болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, членам семьи, потерявшим кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы
(далее-Порядок)**

Организация предоставления государственной услуги по оформлению и выдаче удостоверений гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы; пенсионерам, детям и подросткам в возрасте до 18 лет, страдающим болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, членам семьи, потерявшим кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы предоставляется в соответствии с приказом МЧС России N 728, Минздравсоцразвития России N 832, Минфина России N 166н от 08.12.2006 «Об утверждении Порядка и условий оформления и выдачи удостоверения гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы», настоящим Соглашением и включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур (действий), выполняемых сотрудниками структурных подразделений УМФЦ:

1. Информирование заявителей¹ о порядке предоставления государственной услуги в УМФЦ, о ходе выполнения запросов (заявлений) о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в УМФЦ.

1.1. Информирование осуществляет сотрудник структурного подразделения УМФЦ.

1.2. Заявителю предоставляется информация:

1) о порядке и сроке² предоставления государственной услуги (решение о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения принимается уполномоченным органом в месячный срок со дня принятия от гражданина заявления);

2) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

3) о размере государственной пошлины уплачиваемой заявителем для получения государственной услуги, порядок уплаты (при её наличии). Государственная пошлина при предоставлении данной государственной услуги не взимается;

4) о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

5) о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) УМФЦ и их работников;

6) о графике работы УМФЦ;

7) по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

1.3. Максимальный срок выполнения действия – 10 минут;

1.4. Результат административной процедуры: предоставление необходимой информации и консультации заявителю.

1.5. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация обращения заявителя в АИС МФЦ.

2. Прием запросов (заявлений) заявителей о предоставлении

¹ Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане, граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы; пенсионеры, дети и подростки в возрасте до 18 лет, страдающие болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, члены семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы

² Решение о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения принимается уполномоченным органом в месячный срок со дня принятия от гражданина заявления.

государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.1 Основанием для оформления и получения удостоверения заявителя обращаются в УМФЦ по месту жительства (работы, службы) с письменным заявлением (приложение 1), одновременно с которым предъявляются:

2.1.2. Для граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы - заявление (Приложение 1 к настоящему Порядку), одновременно с которым предъявляются следующие документы:

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

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

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

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

2.1.3. Для членов семьи, потерявшим кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы – заявление (приложение 1 к настоящему Порядку) с приложением следующих документов:

удостоверение умершего гражданина, выданное ранее или в соответствии с настоящим Порядком (при его утрате удостоверение выдается на основании первичных документов, имеющих в личном деле умершего гражданина);

свидетельство о смерти;

свидетельство о браке;

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

документы, подтверждающие факт совместного проживания (при необходимости).

В необходимых случаях от граждан, обращающихся за получением удостоверения, могут быть затребованы документы, подтверждающие родственные связи с лицом, имеющим право на получение данного удостоверения; доверенность на получение удостоверения, выданная в

установленном порядке, заверенная нотариально; свидетельство об усыновлении.

В случае если такие документы гражданином не представлены, документы (сведения), подтверждающие информацию, запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.2. Сотрудник УМФЦ выполняет следующие действия:

2.2.1. Удостоверяет личность заявителя;

2.2.2. Проверяет представленные заявление и документы, и в случае:

- представления документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка не в полном объеме;

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым к их оформлению;

- наличия документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание, наличие в документах приписок, зачеркнутых слов, исправлений, документов, исполненных карандашом;

сотрудник УМФЦ разъясняет заявителю выявленные недостатки в представленных документах;

2.3. Если отсутствует необходимость в предоставлении нотариально заверенных копий документов, то уполномоченный сотрудник УМФЦ осуществляет бесплатное копирование документов, предусмотренных пунктами 1 - 7, 9, 10, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210) и, сравнив копии документов с их оригиналами, выполняет на копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

2.4. Сотрудник УМФЦ осуществляет регистрацию запроса заявителя в АИС МФЦ и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием перечня принятых документов, даты и времени их предоставления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 минут.

2.5. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2.6. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация запроса в АИС МФЦ.

3. Передача запроса (заявления) и комплекта документов из структурных подразделений УМФЦ в Учреждение.

3.1. Основанием для начала административной процедуры является приём запроса и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2. Сотрудник УМФЦ формирует опись на передаваемые комплекты документов в Учреждение.

3.3. Передача комплектов документов на бумажном носителе осуществляется курьерской службой УМФЦ.

3.4. Передача комплектов документов в электронном виде не

предусмотрена.

3.5. Максимальный срок выполнения процедуры – в течение 2 (двух) рабочих дней, следующего за днём приема документов.

3.6. Критерии принятия решения: формирование и подготовка комплектов документов для отправки в Учреждение.

3.7. Результатом административной процедуры является передача комплекта документов в Учреждение.

3.8. Способ фиксации результата административной процедуры: подписание описи комплекта документов, внесение сведений в АИС МФЦ.

4. Передача результата предоставления государственной услуги и комплекта документов из Учреждения в УМФЦ не предусмотрена.

Приложение 1
к Порядку

Министерство социальной политики
Липецкой области
от _____

Проживающего (ей) по адресу по месту регистрации:

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Данные паспорта гражданина РФ (для детей до
до 14 лет свидетельства о рождении)

_____ (серия) _____ (номер)

_____ (кем, когда выдан(выдано))

СНИЛС _____
(№ страхового пенсионного свидетельства)

Контактный тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать мне удостоверение _____

_____ (перенесшего(ей) лучевую болезнь или другие заболевания, связанные с радиационным воздействием, вследствие ЧАЭС; инвалида вследствие аварии на ЧАЭС; члена семьи погибшего(умершего) перенесшего(ей) лучевую болезнь или другие заболевания, связанные с радиационным воздействием, вследствие аварии на ЧАЭС; члена семьи погибшего(умершего) инвалида вследствие аварии на ЧАЭС; дубликат (нужное указать))

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

Прилагаю:

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

6. _____
7. _____

" ____ " _____ 20__ г.

Подпись _____