



КОМИТЕТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ
ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛКОМ БЕЗОПАСНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ)

ПРИКАЗ

03 июля 2025 г.

№ 110

Волгоград

Об утверждении административного регламента предоставления комитетом по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Волгоградской области государственной услуги "Оформление и выдача гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и во исполнение постановления Администрации Волгоградской области от 27 мая 2024 г. № 338-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Волгоградской области и постановлений Администрации Волгоградской области и о внесении изменения в постановление Администрации Волгоградской области от 22 апреля 2015 г. № 182-п "О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Волгоградской области и постановления Правительства Волгоградской области", руководствуясь Положением о комитете по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Волгоградской области, утвержденным постановлением Администрации Волгоградской области от 04 августа 2016 г. № 406-п "Об утверждении Положения о комитете по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Волгоградской области", приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления комитетом по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Волгоградской области государственной услуги "Оформление и выдача гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС".

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

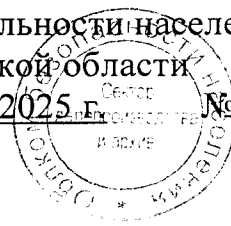
Председатель комитета



Ю.Т.Наурзалиев

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета
по обеспечению безопасности
жизнедеятельности населения
Волгоградской области
от 03 июля 2025 г. № 110



**Административный регламент
предоставления комитетом по обеспечению безопасности
жизнедеятельности населения Волгоградской области государственной
услуги "Оформление и выдача гражданам удостоверения участника
ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС"**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления комитетом по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Волгоградской области государственной услуги "Оформление и выдача гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС" (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги "Оформление и выдача гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС" (далее – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на предоставление государственной услуги (далее – заявители) являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Волгоградской области, работающие в органах исполнительной власти Волгоградской области, а также в учреждениях и организациях, находящихся в их ведении, работники организаций различных организационно-правовых форм и форм собственности, граждане, занимающиеся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, неработающие граждане (за исключением инвалидов), граждане работающие в органах государственной власти, не относящихся к органам, уполномоченным на оформление и выдачу удостоверений из числа:

1) граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших в 1986 - 1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

2) военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1986 - 1987 годах службу в зоне отчуждения; граждан, в том числе военнослужащих и военнообязанных, призванных на военные сборы и принимавших участие в 1988 - 1990 годах в работах по объекту "Укрытие"; младшего и среднего медицинского персонала, врачей и других работников лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получивших сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;

3) граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших в 1988 - 1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1988 - 1990 годах службу в зоне отчуждения;

4) членов семьи, в том числе вдов (вдовцов) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта административного регламента.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого комитетом по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Волгоградской области (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант). Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту исходя из установленных признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Оформление и выдача гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

2.2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу.

2.2.1. Полное наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу – комитет по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Волгоградской области (далее – Комитет).

2.2.2. Возможность предоставления государственной услуги многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.

Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Волгоградской области (далее – МФЦ), в которых организуется предоставление государственной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления (далее – заявление и документы).

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги является:

1) в части оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее – удостоверение):

выдача удостоверения;

отказ в выдаче удостоверения;

2) в части оформления и выдачи удостоверения членам семьи, в том числе вдовам (вдовцам) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 1.2 настоящего административного регламента:

выдача удостоверения с надписью "Посмертно";

отказ в выдаче удостоверения с надписью "Посмертно";

3) в части оформления и выдачи дубликата удостоверения:

выдача дубликата удостоверения;

отказ в выдаче дубликата удостоверения.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является приказ Комитета, содержащий дату принятия решения, регистрационный номер, данные заявителя.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, является приказ Комитета, содержащий дату принятия решения, регистрационный номер, данные заявителя, основания отказа.

2.3.3. Способ получения результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

при личном обращении заявителя (его представителя) в Комитете;
посредством почтовой связи.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги, в том числе в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем лично, посредством почтового отправления в Комитет, в электронном виде по электронной почте, в электронном виде посредством Единого портала, в МФЦ составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов.

Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта отдельно и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Форма согласия на обработку персональных данных приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Способы подачи (направления) документов приведены в разделе 3 настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе 3 настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

2.7.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.7.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в разделе 3 настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

2.7.3. После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, или многофункциональный центр.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в день их поступления.

Если заявление, представленное посредством почтового отправления, поступило в Комитет от организации почтовой связи менее чем за 30 минут до окончания рабочего дня либо в выходной день, оно регистрируется в срок не позднее 12:00 следующего рабочего дня.

Датой приема заявления считается дата его регистрации в Комитете.

В случае подачи документов через МФЦ датой и временем приема будут считаться дата и время подачи документов в МФЦ.

Срок рассмотрения заявления, поступившего в нерабочее время, начинается на следующий рабочий день.

Заявление, поступившее в Комитет в форме электронного документа через Единый портал после окончания рабочего дня либо в выходной день, регистрируется в срок не позднее 12:00 следующего рабочего дня.

Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего в Комитет, осуществляет должностное лицо Комитета, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции Комитета.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Комитета и Едином портале.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги размещен на официальном сайте Комитета и Едином портале.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения между Комитетом и МФЦ.

Взаимодействие Комитета с МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным Соглашением о взаимодействии между государственным казенным учреждением Волгоградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и комитетом по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Волгоградской области.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- 1) единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- 2) Единый портал.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги.

Варианты предоставления государственной услуги:

Вариант № 1: Заявитель (представитель заявителя) обратился за выдачей удостоверения.

Вариант № 2: Заявитель (представитель заявителя) обратился за выдачей удостоверения с надписью "Посмертно".

Вариант № 3: Заявитель (представитель заявителя) обратился за выдачей дубликата удостоверения.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя.

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Комитете, в МФЦ, посредством направления заявления и документов по почте, через Единый портал.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Описание вариантов, приведенное в разделе 3 настоящего административного регламента, размещается в Комитете в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант № 1: Заявитель (представитель заявителя) обратился за выдачей удостоверения.

3.3.1. Результат предоставления государственной услуги.

Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

- выдача удостоверения;
- отказ в выдаче удостоверения.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является приказ Комитета, содержащий дату принятия решения, регистрационный номер, данные заявителя.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, является приказ Комитета, содержащий дату принятия решения, регистрационный номер, данные заявителя, основания отказа.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги, снятие и заверение копий с представленных документов, проведение проверки представленных документов;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Административная процедура приостановления предоставления государственной услуги в настоящем варианте не предусмотрена.

Административная процедура межведомственного информационного взаимодействия в настоящем варианте не предусмотрена.

3.3.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения государственной услуги представляет в Комитет (на бумажном носителе при личном обращении или направляет почтовым отправлением, либо посредством Единого портала) или МФЦ:

1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

2) паспорт гражданина Российской Федерации;

3) один или несколько документов (оригиналы либо заверенные копии), подтверждающих выполнение работ в зоне отчуждения:

а) командировочное удостоверение с отметками 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 отчуждения;

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 отчуждения);

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 "Прохождение 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 воинской 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.

4) Документами, подтверждающими участие в работах по объекту "Укрытие" (с указанием о работе по данному объекту), являются:

а) выписка из приказа по воинским частям, принимавшим участие в ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС в зоне отчуждения, о направлении для работ на объекте "Укрытие" соответствующего архива;

б) выписка из журналов выдачи дозиметров и контроля доз по проходу на объект "Укрытие";

в) выписка из наряда допуска на проведение работ на объекте "Укрытие";

г) пропуска для прохода на объект "Укрытие" для ведения соответствующих работ: с июля 1987 года по 31 декабря 1988 года с шифром "Шлем" (рисунок "буденовки"); 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);

д) справка о времени работы на объекте "Укрытие", таблицы учета рабочего времени, относящегося к работе на объекте "Укрытие", справки об оплате труда, относящиеся к работе на объекте "Укрытие", выданные администрацией Чернобыльской АЭС, либо Комплексной экспедицией Института им. И.В. Курчатова, либо Межотраслевым научно-техническим центром "Укрытие" Национальной академии наук Украины (правопреемником Комплексной экспедиции Института им. И.В. Курчатова).

Документы, перечисленные в подпунктах "б", "в" и "д" настоящего пункта, должны быть заверены печатью администрации Чернобыльской АЭС, либо Комплексной экспедиции Института им. И.В. Курчатова, либо производственного объединения "Комбинат", либо их соответствующих служб, выдавших эти документы;

5) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту;

б) цветную или черно-белую фотографию размером 3 см. х 4 см. без светлого угла. Допускается представление фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, гражданами, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов. Для граждан, носящих очки, обязательно фотографирование в очках без тонированных стекол;

7) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя);

8) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).

Документы представляются в подлинниках или надлежащим образом заверенных копиях. В случае направления по почте представляются надлежащим образом заверенные копии документов.

3.3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) в ходе личного приема:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом Комитета, МФЦ, принимающим заявление, и приобщается к заявлению;

2) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

3) при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала, при наличии технической возможности – посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее – единая система идентификации и аутентификации) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, представленных на бумажном носителе, не предусмотрены.

Основанием для отказа в приеме заявления и документов, направленных с использованием Единого портала, является нарушение требований, предусмотренных пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении

изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (далее – Правила использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг), в частности, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется в письменной форме с указанием оснований в отказе и направляется заявителю.

Заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении государственной услуги, устранив нарушение, которое послужило основанием для отказа в приеме документов к рассмотрению первичного обращения.

3.3.3.4. В приеме заявления и документов участвует МФЦ.

Возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.3.5. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня его получения.

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

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

представление заявителем недостоверных сведений, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке;

документы, представленные заявителем, не соответствуют требованиям подпункта 3.3.3 настоящего административного регламента;

несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня поступления заявления в Комитет.

3.3.5. Предоставление результата государственной услуги.

Основанием для перехода к данной административной процедуре является принятие приказа Комитета о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения, который направляется заявителю.

Результат государственной услуги предоставляется одним из следующих способов по выбору заявителя (его законного представителя):

в форме документа на бумажном носителе в Комитете;

в форме документа на бумажном носителе, направленного почтовым отправлением.

Результат государственной услуги направляется заявителю в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Удостоверение выдается получателю под подпись.

Возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней.

3.4. Вариант № 2: Заявитель (представитель заявителя) обратился за выдачей удостоверения с надписью "Посмертно".

3.4.1. Результат предоставления государственной услуги.

Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

выдача удостоверения с надписью "Посмертно";

отказ в выдаче удостоверения с надписью "Посмертно".

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является приказ Комитета, содержащий дату принятия решения, регистрационный номер, данные заявителя.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, является приказ Комитета, содержащий дату принятия решения, регистрационный номер, данные заявителя, основания отказа.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги, снятие и заверение копий с представленных документов, проведение проверки представленных документов;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Административная процедура приостановления предоставления государственной услуги в настоящем варианте не предусмотрена.

Административная процедура межведомственного информационного взаимодействия в настоящем варианте не предусмотрена.

3.4.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения государственной услуги представляет в Комитет (на бумажном носителе при личном обращении или направляет почтовым отправлением либо посредством Единого портала), МФЦ:

1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

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

3) удостоверение умершего гражданина (при отсутствии удостоверения один или несколько документов из перечисленных в подпункте 3 подпункта 3.3.3.1 настоящего административного регламента);

- 4) документы (либо заверенные копии), удостоверяющие личность умершего и содержащие указание на гражданство Российской Федерации;
- 5) свидетельство о браке;
- 6) свидетельство о смерти;
- 7) документы, подтверждающие родственные связи гражданина, обращающегося за получением удостоверения, с умершим участником ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- 8) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя);
- 9) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя);
- 10) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

Документы представляются в подлинниках или надлежащим образом заверенных копиях. В случае направления по почте представляются надлежащим образом заверенные копии документов.

3.4.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

- 1) в ходе личного приема:
посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом комитета, МФЦ, принимающим заявление, и приобщается к заявлению;
- 2) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- 3) при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала, при наличии технической возможности – посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.4.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, представленных на бумажном носителе, не предусмотрены.

Основанием для отказа в приеме заявления и документов, направленных с использованием Единого портала, является нарушение требований, предусмотренных пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, в частности, если

в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется в письменной форме с указанием оснований в отказе и направляется заявителю.

Заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении государственной услуги, устранив нарушение, которое послужило основанием для отказа в приеме документов к рассмотрению первичного обращения.

3.4.3.4. В приеме заявления и документов участвует МФЦ.

Возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.4.3.5. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня его получения.

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

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

представление заявителем недостоверных сведений, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке;

документы, представленные заявителем, не соответствуют требованиям подпункта 3.4.3 настоящего административного регламента;

несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня поступления заявления в Комитет.

3.4.5. Предоставление результата государственной услуги.

Основанием для перехода к данной административной процедуре является принятие приказа Комитета о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения, который направляется заявителю.

Результат государственной услуги предоставляется одним из следующих способов по выбору заявителя (его законного представителя):

в форме документа на бумажном носителе в Комитете;

в форме документа на бумажном носителе, направленного почтовым отправлением.

Результат государственной услуги направляется заявителю в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Удостоверение выдается получателю под подпись.

Возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.4.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней.

3.5. Вариант № 3: Заявитель (представитель заявителя) обратился за выдачей дубликата удостоверения.

3.5.1. Результат предоставления государственной услуги.

Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

выдача дубликата удостоверения;

отказ в выдаче дубликата удостоверения.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является приказ Комитета, содержащий дату принятия решения, регистрационный номер, данные заявителя.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, является приказ Комитета, содержащий дату принятия решения, регистрационный номер, данные заявителя, основания отказа.

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления гражданина с объяснением обстоятельств утраты или порчи удостоверения, указанием места его получения и документов необходимых для предоставления государственной услуги, снятие и заверение копий с представленных документов, проведение проверки представленных документов;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Административная процедура приостановления предоставления государственной услуги в настоящем варианте не предусмотрена.

3.5.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения государственной услуги представляет в Комитет (на бумажном носителе при личном обращении или направляет почтовым отправлением либо посредством Единого портала), МФЦ:

а) участники ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС:

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту, в котором указываются обстоятельства утраты или порчи удостоверения и место его получения на основании первичных документов, указанных в подпунктах 3, 4 подпункта 3.3.3.1;

паспорт гражданина Российской Федерации;

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту;

один или несколько документов, перечисленных в подпунктах 3, 4 подпункта 3.3.3.1 настоящего административного регламента;

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).

К указанным в настоящем подпункте документам заявитель прилагает цветную или черно-белую фотографию размером 3 см х 4 см без светлого угла. Допускается представление фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, гражданами, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов. Для граждан, носящих очки, обязательно фотографирование в очках без тонированных стекол.

Документы представляются в подлинниках или надлежащим образом заверенных копиях. В случае направления по почте представляются надлежащим образом заверенные копии документов.

б) члены семьи, в том числе вдовы (вдовцы), умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, представляют следующие документы:

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту, в котором указываются обстоятельства утраты или порчи удостоверения и место его получения на основании первичных документов, указанных в подпунктах 3, 4 подпункта 3.3.3.1;

паспорт гражданина Российской Федерации;

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту;

один или несколько документов, перечисленных в подпунктах 3, 4 подпункта 3.3.3.1;

документы (либо заверенные копии), удостоверяющие личность умершего и содержащие указание на гражданство Российской Федерации;

документы, подтверждающие родственные связи гражданина, обращающегося за получением удостоверения, с умершим участником ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).

Членам семьи, в том числе вдовам (вдовцам), умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС дубликат удостоверения выдается на имя умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

К указанным в настоящем подпункте документам фотография не прилагается.

Испорченное удостоверение сдается гражданином по месту получения дубликата удостоверения.

3.5.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе справку из органа внутренних дел, подтверждающую, что утраченное удостоверение не найдено. При представлении заявителем указанного документа запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия не направляется.

3.5.3.3. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) в ходе личного приема:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом комитета, МФЦ, принимающим заявление, и приобщается к заявлению;

2) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

3) при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала, при наличии технической возможности – посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.5.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, представленных на бумажном носителе, не предусмотрены.

Основанием для отказа в приеме заявления и документов, направленных с использованием Единого портала, является нарушение требований, предусмотренных пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, в частности, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется в письменной форме с указанием оснований в отказе и направляется заявителю.

Заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении государственной услуги, устранив нарушение, которое

послужило основанием для отказа в приеме документов к рассмотрению первичного обращения.

3.5.3.5. В приеме заявления и документов участвует МФЦ.

Возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.5.3.6. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня его получения.

3.5.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.5.4.1. При предоставлении государственной услуги Комитет взаимодействует с Министерством внутренних дел Российской Федерации.

Комитет в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает справку из органа внутренних дел, подтверждающую, что утраченное заявителем удостоверение не найдено.

3.5.4.2. Основанием для информационного запроса является непредставление заявителем по собственной инициативе указанных в подпункте 3.5.3.2 сведений.

Межведомственные запросы направляются в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов для предоставления услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

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

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

представление заявителем недостоверных сведений, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке;

документы, представленные заявителем, не соответствуют требованиям подпункта 3.5.3 настоящего административного регламента;

несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня поступления заявления в Комитет.

3.5.6. Предоставление результата государственной услуги.

Основанием для перехода к данной административной процедуре является принятие приказа Комитета о выдаче (отказе в выдаче) дубликата удостоверения, который направляется заявителю.

Результат государственной услуги предоставляется одним из следующих способов по выбору заявителя (его законного представителя):

в форме документа на бумажном носителе в Комитете;

в форме документа на бумажном носителе, направленного почтовым отправлением.

Результат государственной услуги направляется заявителю в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Дубликат удостоверения выдается получателю под подпись.

Возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.5.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней.

4. Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации

4.1. Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации не предусмотрены.

Приложение № 1
к административному
регламенту предоставления
комитетом по обеспечению
безопасности
жизнедеятельности населения
Волгоградской области
государственной услуги
"Оформление и выдача
гражданам удостоверения
участника ликвидации
последствий катастрофы на
Чернобыльской АЭС"

Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги

№ вариан та	Комбинация значений признаков
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Оформление и выдача удостоверения участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС"
1.	Заявитель (представитель заявителя) обратился за выдачей удостоверения.
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Оформление и выдача удостоверения участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС" с надписью "Посмертно"
2.	Заявитель (представитель заявителя) обратился за выдачей удостоверения с надписью "Посмертно".
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Оформление и выдача дубликата удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС"
3.	Заявитель (представитель заявителя) обратился за выдачей дубликата удостоверения.

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
	Результат государственной услуги	"Оформление и выдача удостоверения участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС"

1.	Категория заявителя	<p>Граждане Российской Федерации, проживающие на территории Волгоградской области, работающие в органах исполнительной власти Волгоградской области, а также в учреждениях и организациях, находящихся в их ведении, работники организаций различных организационно-правовых форм и форм собственности, граждане, занимающиеся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, неработающие граждане (за исключением инвалидов), граждане работающие в органах государственной власти, не относящихся к органам, уполномоченным на оформление и выдачу удостоверений из числа:</p> <p>1) граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших в 1986 - 1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;</p> <p>2) военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1986 - 1987 годах службу в зоне отчуждения; граждан, в том числе военнослужащих и военнообязанных, призванных на военные сборы и принимавших участие в 1988 - 1990 годах в работах по объекту "Укрытие"; младшего и среднего медицинского персонала, врачей и других работников лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получивших сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;</p> <p>3) граждан (в том числе временно направленных</p>
----	---------------------	---

		или командированных), принимавших в 1988 - 1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1988 - 1990 годах службу в зоне отчуждения.
2.	Кем подано заявление	1. Заявителем лично. 2. Представителем заявителя.
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Оформление и выдача удостоверения участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС" с надписью "Посмертно"		
3.	Категория заявителя	Члены семьи, в том числе вдовы (вдовцы) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 1.2 настоящего административного регламента.
4.	Кем подано заявление	1. Заявителем лично. 2. Представителем заявителя.
Результат государственной услуги "Оформление и выдача дубликата удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС"		
5.	Категория заявителя	Граждане Российской Федерации, проживающие на территории Волгоградской области, работающие в органах исполнительной власти Волгоградской области, а также в учреждениях и организациях, находящихся в их ведении, работники организаций различных организационно-правовых форм и форм собственности, граждане, занимающиеся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, неработающие граждане (за исключением инвалидов), граждане работающие в органах государственной власти, не относящихся к органам, уполномоченным на оформление и выдачу удостоверений из числа: 1) граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших в 1986 - 1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на

		<p>Чернобыльской АЭС;</p> <p>2) военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1986 - 1987 годах службу в зоне отчуждения; граждан, в том числе военнослужащих и военнообязанных, призванных на военные сборы и принимавших участие в 1988 - 1990 годах в работах по объекту "Укрытие"; младшего и среднего медицинского персонала, врачей и других работников лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получивших сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;</p> <p>3) граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших в 1988 - 1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1988 - 1990 годах службу в зоне отчуждения;</p> <p>4) членов семьи, в том числе вдов (вдовцов) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 1.2 настоящего административного регламента.</p>
6.	Кем подано заявление	<p>1. Заявителем лично.</p> <p>2. Представителем заявителя.</p>

Приложение № 2
к административному
регламенту предоставления
комитетом по обеспечению
безопасности
жизнедеятельности населения
Волгоградской области
государственной услуги
"Оформление и выдача
гражданам удостоверения
участника ликвидации
последствий катастрофы на
Чернобыльской АЭС"

Председателю комитета по обеспечению
безопасности жизнедеятельности населения
Волгоградской области

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
(полностью)

проживающего(ей) по адресу: _____
(индекс)

паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

Телефон:
домашний _____ мобильный _____

Заявление.

Прошу выдать мне удостоверение участника ликвидации последствий
катастрофы на Чернобыльской АЭС (удостоверение с отметкой
"Укрытие", "Дубликат", с надписью "Посмертно" – **нужное подчеркнуть**)
на основании следующих документов:

В настоящее время работаю, не работаю, предприниматель (**нужное подчеркнуть**).

Обстоятельства утраты (порчи) удостоверения и место его получения: _____

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 3
к административному
регламенту предоставления
комитетом по обеспечению
безопасности
жизнедеятельности населения
Волгоградской области
государственной услуги
"Оформление и выдача
гражданам удостоверения
участника ликвидации
последствий катастрофы на
Чернобыльской АЭС"

В комитет по обеспечению безопасности
жизнедеятельности населения
Волгоградской области

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона
от 27 июля 2006 г. № 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)