



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

12 февраля 2026 года № 144

г. Саратов

**О внесении изменения в приказ
министерства труда и социальной
защиты Саратовской области
от 19 мая 2022 года № 549**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством отдельных положений административного регламента предоставления министерством труда и социальной защиты Саратовской области государственной услуги ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в приказ министерства труда и социальной защиты Саратовской области от 19 мая 2022 года № 549 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги», изложив приложение в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. В соответствии с пунктом 1.3 Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных исполнительных органов области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П, направить настоящий приказ в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области на опубликование.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Д.О. Давыдов

Приложение
к приказу министерства труда и
социальной защиты Саратовской области
от 12.02.2026 № 144

«Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда и социальной
защиты Саратовской области от 19.05.2022
№ 549

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ**

**«Оформление и выдача гражданам удостоверения участника ликвидации последствий
катастрофы на Чернобыльской АЭС»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Оформление и выдача гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее соответственно – Административный регламент, Услуга,).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление Услуги в части оформления и выдачи удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС впервые являются:

граждане (в том числе временно направленные или командированные), принимавшие в 1986-1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы и привлеченные 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; лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившие в 1986-1987 годах службу в зоне отчуждения; граждане, в том числе военнослужащие и военнообязанные, призванные на военные сборы и принимавшие участие в 1988-1990 годах в работах по объекту «Укрытие», младший и средний медицинский персонал, врачи и другие работники 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), получившие 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;

граждане (в том числе временно направленные или командированные), принимавшие в 1988-1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы и привлеченные в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лица

начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившие в 1988-1990 годах службу в зоне отчуждения;

члены семьи, в том числе вдовы (вдовцы) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанных в пункте 3 части первой статьи 13 Закона Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

Заявителями на предоставление Услуги в части получения дубликата удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС являются лица, указанные в части первой настоящего пункта Административного регламента, у которых удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС пришло в негодность или утрачено.

Получателями Услуги являются лица, перечисленные в частях первой - второй настоящего пункта Административного регламента (кроме граждан, работающих или проходящих военную (приравненную к ней) службу в федеральных органах исполнительной власти, находящихся в их ведении учреждениях, организациях, и территориальных органах, а также получающих пенсионное обеспечение в этих органах, и члены их семей).

1.2.3. От имени заявителя могут выступать его представители в соответствии с законодательством.

1.3. Требование предоставления заявителю Услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно — реестр услуг, Единый портал).

2. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услуги

2.2.1. Услуга предоставляется министерством труда и социальной защиты Саратовской области (далее – Министерство).

2.2.2. Организациями, уполномоченными на прием заявлений и документов на предоставление Услуги (далее – уполномоченный орган), являются учреждения социальной поддержки населения области по месту жительства заявителя (далее – Учреждения), многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

2.2.3. Органом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, является Министерство.

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является:

оформление и выдача (отказ в оформлении и выдаче) удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее – удостоверение);

оформление и выдача (отказ в оформлении и выдаче) дубликата удостоверения.

2.3.2. Документом, содержащим решение о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения) на основании которого заявителю (представителю заявителя) предоставляется результат Услуги, является распоряжение о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения) за подписью министра (заместителя министра) (далее – Распоряжение).

2.3.3. Способами предоставления результата Услуги является направление Министерством заявителю (представителю заявителя) уведомления о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения) на бумажном носителе посредством почтовой связи, в форме электронного документа электронной почтой, в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале.

2.3.4. Формирование реестровой записи факта получения заявителем результата предоставления Услуги в информационной системе не осуществляется.

2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 60 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, подлежащих представлению заявителем в Учреждении.

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

2.5.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги непосредственно в уполномоченный орган и при получении результата предоставления Услуги непосредственно в Учреждении составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса о предоставлении Услуги

2.7.1. Заявление о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения), поданное заявителем (представителем заявителя) на бумажном носителе лично в Учреждение регистрируется Учреждением в день его поступления; заявление о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения), поданное через МФЦ или в форме электронного документа с использованием Единого портала, регистрируется Учреждением не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в Учреждение.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Министерства по адресу: https://social.saratov.gov.ru/gosuslugi/trebovaniya_k_pomeshcheniyam/ в сети «Интернет», а также на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>.

2.9. Показатели доступности и качества Услуги

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности Услуги размещен на официальном сайте Министерства по адресу: https://social.saratov.gov.ru/gosuslugi/pokazateli_dostupnosti_i_kachestva/ в сети «Интернет», а также на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>.

2.10. Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

Единый портал;

Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (ЕСИА);

Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (ЕЦП);

Федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (ФГИС ДО);

Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ);

Автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения» (АИС ЭСРН).

2.10.3. Заявителю предоставляется возможность записи на прием в Учреждение посредством телефонной связи для подачи заявления на получение услуги в удобное для заявителя время.

2.10.4. После получения результата Услуги заявителю предоставляется возможность оставить обратную связь об Услуге в точке получения Услуги.

2.10.5. МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии осуществляет прием заявлений и документов на предоставление Услуги.

МФЦ не могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Получение результата Услуги в МФЦ не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, включающий 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, а также перечень способов подачи запроса о предоставлении Услуги приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Формы заявления о предоставлении Услуги утверждены приложениями № 5, № 6, № 7, № 8 к настоящему Административному регламенту.

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

2.12.1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрены.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

- статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2.1 Административного регламента;
- непредставление в Учреждение полного комплекта документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- представленные заявителем (представителем заявителя) документы (сведения), содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- копии документов не заверены в установленном порядке;
- копии документов представлены без оригиналов документов;
- неподтверждение необходимых данных (сведений) для предоставления Услуги, предусмотренных приказом МЧС России, Министерства труда и социальной защиты РФ и Минфина России от 21 апреля 2020 года № 253/207н/73н «Об утверждении Порядка и условий оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее – Приказ МЧС № 253/207н/73н);

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги с учетом категорий (признаков) заявителя приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления Услуги;
- 5) получение дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя);
- 6) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

7) предоставление результата Услуги.

Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.1. Профилирование заявителя

3.1.1. Профилирование заявителя определяется путем анкетирования заявителя (представителя заявителя), в процессе которого устанавливаются категории (признаки) заявителя.

Определение категорий (признаков) заявителя осуществляется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту путем сопоставления категорий заявителя и значения признаков заявителя, в ходе которого определяется полный перечень комбинаций значений признаков заявителя, каждая из которых соответствует определенному перечню документов, которые должен представить заявитель для получения Услуги.

3.1.2. Профилирование осуществляется:

- 1) при подаче запроса о предоставлении Услуги в Учреждении на личном приеме;
- 2) при подаче запроса о предоставлении Услуги в МФЦ;
- 3) при подаче запроса о предоставлении Услуги на Едином портале.

3.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.2.1. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителя, а также способы подачи заявления и документов и (или) информации приведены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

при приеме заявления в уполномоченном органе - предъявление паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Закон № 572-ФЗ);

при приеме заявления, направленного посредством Единого портала, - установление и проверка достоверности сведений о заявителе (представителе заявителя) с использованием сведений о физическом лице, размещенных в

единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Закона № 572-ФЗ.

3.2.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.2.4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.2.5. При обращении за предоставлением Услуги непосредственно в уполномоченный орган возможно заполнение формы заявления сотрудником уполномоченного органа и подписание заполненного заявления заявителем.

3.2.6. Заявление о предоставлении услуги, поданное заявителем на бумажном носителе лично в Учреждение регистрируется Учреждением в день его поступления; заявление о выдаче удостоверения, поданное через МФЦ или в форме электронного документа с использованием Единого портала, регистрируется Учреждением не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в Учреждение.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1. Для предоставления Услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ) следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Получение сведений о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МВД России;

б) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МВД России.

в) межведомственный запрос «Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния» Поставщиком сведений является ФНС России.

3.3.2. Для предоставления Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

а) сведения о выдаче необходимого правоустанавливающего удостоверения. Поставщиком сведений является орган в сфере социальной защиты населения субъекта РФ;

б) сведения, подтверждающие, что утраченное удостоверение не

найден. Поставщиком сведений является МВД России.

Сведения запрашиваются Министерством в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов от Учреждения. Максимальный срок передачи пакета документов заявителя в Министерство от Учреждения составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, подлежащих представлению заявителем, в Учреждении.

Срок формирования полного пакета документов, необходимых для предоставления услуги, с учетом получения документов (сведений) по межведомственным информационным запросам – 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Учреждением.

3.4. Приостановление предоставления Услуги

3.4.1. Приостановление предоставления Услуги не предусмотрено.

3.5. Получение дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя)

3.5.1. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении Услуги не предусмотрено.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.6.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.6.2. Решение о предоставлении Услуги принимается не позднее 5 рабочих дней со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов, копий документов, сведений, но не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги в Учреждении.

3.6.3. Бланки удостоверений выдаются МЧС России непосредственно представителю Министерства на основании заявки (письменного обращения), доверенности, и копий документов, послуживших основанием для принятия решений о выдаче гражданам удостоверения (дубликата удостоверения) не позднее 30 календарных дней со дня подписания.

3.7. Предоставление результата Услуги

3.7.1. Способы предоставления результата Услуги является:

выдача лично в руки заявителю (представителю заявителя) в Учреждении удостоверения (дубликата удостоверения) оформленного специалистом Министерства в соответствии с приказом МЧС России, Министерства труда и социальной защиты РФ и Минфина России от 21 апреля 2020 года № 253/207н/73н «Об утверждении Порядка и условий оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС».

3.7.2. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен

Учреждением по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

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

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги

4.1.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством почтовой связи.

Перечень условных обозначений и сокращений

Для предоставления Услуги используются следующие обозначения и сокращения:

Административный регламент – документ, устанавливающий порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Оформление и выдача гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

Услуга - государственная услуга «Оформление и выдача гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

заявитель – физическое лицо, относящееся к категории, указанной в пункте 1.2.1 Административного регламента, подавшее заявление о предоставлении Услуги;

участник - заявитель, относящийся к одной или нескольким категориям, указанным в абзацах втором-четвертом части первой пункта 1.2.1;

член семьи умершего участника - заявитель, относящийся к категории, указанной в абзаце пятом части первой пункта 1.2.1;

удостоверение - удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

дубликат удостоверения – дубликат удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Министерство – министерство труда и социальной защиты Саратовской области;

Учреждение - учреждение социальной поддержки населения Саратовской области по месту жительства заявителя;

Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

уполномоченный орган – МФЦ и Учреждение;

Приказ МЧС № 253/207н/73н - приказ МЧС России, Министерства труда и социальной защиты РФ и Минфина России от 21 апреля 2020 года № 253/207н/73н «Об утверждении Порядка и условий оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

Закон № 572-ФЗ - Федеральный закон от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

СМЭВ - федеральная государственная информационная система, которая позволяет федеральным, региональным и местным органам власти, и прочим участникам обмениваться данными в электронном виде.

ЕЦП - Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

АИС ЭСРН - Автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения».

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1. Перечень результатов предоставления Услуги

№ п/п	Наименование результата
1.	Оформление и выдача (отказ в оформлении и выдаче) удостоверения;
2.	Оформление и выдача (отказ в оформлении и выдаче) дубликата удостоверения

Таблица 2. Перечень отдельных категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Результат Услуги «Оформление и выдача (отказ в оформлении и выдаче) удостоверения»		
1.1	Заявители - участники ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанные в абзацах 2,3,4 части первой пункта 1.2.1 Административного регламента	ЗУ (ПУ)
1.2	Представители заявителей -участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанных в абзацах 2,3,4 части первой пункта 1.2.1 Административного регламента	ПЗУ (ПУ)
1.3	Заявители - члены семьи умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанные в абзаце 5 части первой пункта 1.2.1 Административного регламента	ЗЧ (ПУ)
1.4	Представители заявителей - членов семьи умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанных в абзаце 5 части первой пункта 1.2.1 Административного регламента	ПЗЧ (ПУ)
Результат Услуги «Оформление и выдача (отказ в оформлении и выдаче) дубликата удостоверения»		
2.1.	Заявители - участники ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанные в части второй пункта 1.2.1 Административного регламента	ЗУ (ДУ)
2.2.	Представители заявителей -участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанных в части	ПЗУ (ДУ)

	второй пункта 1.2.1 Административного регламента	
2.3.	Заявители - члены семьи умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанные в части второй пункта 1.2.1 Административного регламента	ЗЧ (ДУ)
2.4.	Представители заявителей - членов семьи умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанных в части второй пункта 1.2.1 Административного регламента	ПЗЧ (ДУ)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, формат представления	Требования к предоставляемым документам (к количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, иные требования)
Результат Услуги «Оформление и выдача (отказ в оформлении и выдаче) удостоверения»				
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель, должен представить самостоятельно				
1.1.	ЗУ (ПУ), ПЗУ (ПУ) ЗЧ (ПУ) ПЗЧ (ПУ)	заявление	личное обращение в уполномоченный орган, посредством Единого портала	по формам согласно приложениям № 5 (в случае оформления удостоверения на имя участника) в 1 экз., № 7 (в случае оформления удостоверения на имя члена семьи умершего участника) в к Административному регламенту в 1 экз.
1.2.	ЗУ (ПУ), ЗЧ (ПУ)	паспорт гражданина Российской Федерации	личное обращение в уполномоченный орган, посредством Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке в 1 экз.
1.3.	ПЗУ (ПУ) ПЗЧ (ПУ)	документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	личное обращение в уполномоченный орган, посредством Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке в 1 экз.
1.4.	ПЗУ (ПУ) ПЗЧ (ПУ)	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	личное обращение в уполномоченный орган, посредством Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке в 1 экз
1.5.	ЗЧ (ПУ) ПЗЧ (ПУ)	удостоверение умершего гражданина	личное обращение в уполномоченный орган, посредством Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке в 1 экз

1.6.	ЗУ (ПУ), ПЗУ (ПУ) ЗЧ (ПУ) ПЗЧ (ПУ)	один из документов, перечисленных в приложении № 9 к Административному регламенту	личное обращение в уполномоченный орган, посредством Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке (для ЗЧ (ПУ) и ПЗЧ (ПУ) при отсутствии удостоверения умершего гражданина) в 1 экз.
1.7.	ЗУ (ПУ), ПЗУ (ПУ) ЗЧ (ПУ) ПЗЧ (ПУ)	согласие на обработку персональных данных	личное обращение в уполномоченный орган, посредством Единого портала	по форме согласно приложению №3 к Приказу МЧС № 253/207н/73н
1.8	ЗЧ (ПУ) ПЗЧ (ПУ)	документы, удостоверяющие личность умершего и содержащие указание на гражданство Российской Федерации	личное обращение в уполномоченный орган, посредством Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке в 1 экз
1.9	ЗЧ (ПУ) ПЗЧ (ПУ)	документы, подтверждающие родственные связи с умершим участником ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС	личное обращение в уполномоченный орган, посредством Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке в 1 экз
1.10	ЗУ (ПУ), ПЗУ (ПУ)	фото 3*4 заявителя	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал в 1 экз.
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				
1.1	ЗУ (ПУ), ПЗУ (ПУ) ЗЧ (ПУ) ПЗЧ (ПУ)	документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства заявителя на территории Саратовской области	личное обращение в уполномоченный орган, Единого портала	Оригинал или копия, заверенная в установленном порядке в 1 экз.
1.2.	ЗЧ (ПУ) ПЗЧ (ПУ)	удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС на имя умершего участника	личное обращение в уполномоченный орган, посредством Единого портала	Оригинал или копия, заверенная в установленном порядке в 1 экз.
1.3.	ЗЧ (ПУ) ПЗЧ (ПУ)	свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей), выданное (выданные) органами	личное обращение в уполномоченный орган, посредством Единого портала	Оригинал или копия, заверенная в установленном порядке (для детей, не достигших 14-летнего

		ЗАГС РФ		возраста (для подтверждения принадлежности к гражданству РФ) в 1 экз
1.4	ЗУ (ПУ), ПЗУ (ПУ) ЗЧ (ПУ) ПЗЧ (ПУ)	свидетельство (свидетельства) о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о смерти, свидетельство о браке и др.), выданное (выданные) органами ЗАГС РФ	личное обращение в уполномоченный орган, посредством Единого портала	Оригинал или копия, заверенная в установленном порядке в 1 экз.
1.5.	ЗУ (ПУ), ПЗУ (ПУ) ЗЧ (ПУ) ПЗЧ (ПУ)	справка из органа внутренних дел по месту жительства, подтверждающую, что утраченное удостоверение не найдено (при утрате удостоверения для оформления дубликата)	личное обращение в уполномоченный орган, посредством Единого портала	Оригинал или копия, заверенная в установленном порядке в 1 экз.
Результат Услуги «Оформление и выдача (отказ в оформлении и выдаче) дубликата удостоверения»				
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель, должен представить самостоятельно				
1.1	ЗУ (ДУ), ПЗУ (ДУ) ЗЧ (ДУ) ПЗЧ (ДУ)	заявление	личное обращение в уполномоченный орган, посредством Единого портала	по формам согласно приложениям № 6 (в случае оформления дубликата удостоверения на имя участника), № 8 (в случае оформления дубликата удостоверения на имя члена семьи умершего участника) к Административному регламенту в 1 экз.
1.2.	ЗУ (ДУ), ЗЧ (ДУ)	паспорт гражданина Российской Федерации	личное обращение в уполномоченный орган, посредством Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке в 1 экз.
1.3.	ПЗУ (ДУ) ПЗЧ (ДУ)	документ, удостоверяющий личность представителя	личное обращение в уполномоченный орган, посредством Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке в 1 экз.

		заявителя		
1.4.	ЗУ (ДУ), ПЗУ (ДУ) ЗЧ (ДУ) ПЗЧ (ДУ)	согласие на обработку персональных данных	личное обращение в уполномоченный орган, посредством Единого портала	по форме согласно приложению №3 к Приказу МЧС № 253/207н/73н
1.5.	ПЗУ (ДУ) ПЗЧ (ДУ)	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	личное обращение в уполномоченный орган, посредством Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке в 1 экз.
1.6.	ЗУ (ДУ), ПЗУ (ДУ) ЗЧ (ДУ) ПЗЧ (ДУ)	справка из органа внутренних дел по месту жительства, подтверждающую, что утраченное удостоверение не найдено (при утрате удостоверения для оформления дубликата)	личное обращение в уполномоченный орган, посредством Единого портала	Оригинал или копия, заверенная в установленном порядке в 1 экз.
1.7	ЗУ (ДУ), ПЗУ (ДУ)	фото 3*4 заявителя	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал в 1 экз.
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				
1.1.	ЗУ (ДУ), ПЗУ (ДУ) ЗЧ (ДУ) ПЗЧ (ДУ)	документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства заявителя на территории Саратовской области	личное обращение в уполномоченный орган, Единого портала	Оригинал или копия, заверенная в установленном порядке в 1 экз.
1.2.	ЗЧ (ДУ) ПЗЧ (ДУ)	удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС на имя умершего участника	личное обращение в уполномоченный орган, посредством Единого портала	Оригинал или копия, заверенная в установленном порядке в 1 экз.
1.3.	ЗЧ (ДУ) ПЗЧ (ДУ)	удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС на имя умершего участника	личное обращение в уполномоченный орган, посредством Единого портала	Оригинал или копия, заверенная в установленном порядке в 1 экз.
1.4.	ЗЧ (ДУ) ПЗЧ (ДУ)	свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей), выданное (выданные) органами ЗАГС РФ	личное обращение в уполномоченный орган, посредством Единого портала	Оригинал или копия, заверенная в установленном порядке (для детей, не достигших 14-летнего возраста (для

				подтверждения принадлежности к гражданству РФ) в 1 экз.
1.5.	ЗУ (ДУ), ПЗУ (ДУ) ЗЧ (ДУ) ПЗЧ (ДУ)	свидетельство (свидетельства) о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о смерти, свидетельство о браке и др.), выданное (выданные) органами ЗАГС РФ	личное обращение в уполномоченный орган, посредством Единого портала	Оригинал или копия, заверенная в установленном порядке в 1 экз.
1.6.	ЗУ (ДУ), ПЗУ (ДУ) ЗЧ (ДУ) ПЗЧ (ДУ)	справка из органа внутренних дел по месту жительства, подтверждающую, что утраченное удостоверение не найдено (при утрате удостоверения для оформления дубликата)	личное обращение в уполномоченный орган, посредством Единого портала	Оригинал или копия, заверенная в установленном порядке в 1 экз.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги, и документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрены.

Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование основания
Результат Услуги «Оформление и выдача (отказ в оформлении и выдаче) удостоверения»	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги в части оформления и выдачи (отказ в оформлении и выдаче) удостоверения	
ЗУ (ПУ), ПЗУ (ПУ) ЗЧ (ПУ) ПЗЧ (ПУ)	<ul style="list-style-type: none"> - статус заявителя не соответствует требованиям части 1 пункта 1.2.1 Административного регламента; - непредставление в Учреждение полного комплекта документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя); - представленные заявителем (представителем заявителя) документы (сведения), содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; - подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий; - копии документов не заверены в установленном порядке; - копии документов представлены без оригиналов документов; - неподтверждение необходимых данных (сведений) для предоставления Услуги, предусмотренных Приказом МЧС № 253/207н/73н
Результат Услуги «Оформление и выдача (отказ в оформлении и выдаче) дубликата удостоверения»	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги в части оформления и выдачи (отказа в оформлении и выдаче) дубликата удостоверения	
ЗУ (ДУ), ПЗУ (ДУ) ЗЧ (ДУ) ПЗЧ (ДУ)	<ul style="list-style-type: none"> - статус заявителя не соответствует требованиям части 2 пункта 1.2.1 Административного регламента; - непредставление в Учреждение полного комплекта документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя);

	<ul style="list-style-type: none">- представленные заявителем (представителем заявителя) документы (сведения), содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;- подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;- копии документов не заверены в установленном порядке;- копии документов представлены без оригиналов документов;- неподтверждение необходимых данных (сведений) для предоставления Услуги, предусмотренных Приказом МЧС № 253/207н/73н
--	--

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Услуги

Министерство труда и социальной защиты
Саратовской области

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)
дата рождения _____
документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ номер _____
выдан _____
проживающего(ей) по адресу: _____
(почтовый индекс) _____
номер СНИЛС _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в 19____ году.

Сообщаю, что _____ военнотружущим, сотрудиником органов
(не являюсь/ являюсь) (указать нужное)

внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов и федеральных органов налоговой полиции, и других силовых ведомств, а также пенсионером из их числа, в том числе ныне работающим (независимо от места работы).

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

« ____ » _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи заявителя (представителя))

документы принял _____
регистрационный номер/дата _____
подпись специалиста _____
телефон _____

-----Линия отреза-----

Расписка-уведомление

Заявление и документы на оформление и выдачу удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС

гр. _____
(фамилия, имя, отчество)

принял _____
регистрационный номер/дата _____
подпись специалиста _____
телефон _____ »;

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления Услуги

Министерство труда и социальной защиты
Саратовской области

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)
дата рождения _____
документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ номер _____
выдан _____

проживающего(ей) по адресу: _____
(почтовый индекс)

номер СНИЛС _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне дубликат удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в 19____ году в связи с утратой (порчей) ранее выданного удостоверения _____

(указать обстоятельства утраты (порчи) удостоверения)

В случае непредставления удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС необходимо указать сведения о выдаче удостоверения _____

(указываются место и дата выдачи удостоверения)

Сообщаю, что _____ военным служащим, сотрудником органов
(не являюсь/ являюсь) (указать нужное)

внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов и федеральных органов налоговой полиции, и других силовых ведомств, а также пенсионером из их числа, в том числе ныне работающим (независимо от места работы).

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

« _____ » _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи заявителя (представителя))

документы принял _____
регистрационный номер/дата _____
подпись специалиста _____
телефон _____

-----Линия отреза-----

Расписка-уведомление

Заявление и документы на оформление и выдачу дубликата удостоверения участника
ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС

гр. _____
(фамилия, имя, отчество)

принял _____
регистрационный номер/дата _____
подпись специалиста _____
телефон _____ »;

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления Услуги

Министерство труда и социальной защиты
Саратовской области

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

дата рождения _____

документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ номер _____

выдан _____

проживающего(ей) по адресу: _____

(почтовый индекс)

номер СНИЛС _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на
Чернобыльской АЭС в 19____ году на имя умершего _____

с _____ отметкой

«Посмертно».

В случае непредставления удостоверения участника ликвидации последствий
катастрофы на Чернобыльской АЭС (удостоверения умершего гражданина) необходимо
указать сведения о выдаче удостоверения _____

(указываются место и дата выдачи удостоверения)

Сообщаю, что _____ военнотружущим, сотрудуником органов
(не являюсь/ являюсь) (указать нужное)

внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы,
Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по
делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий
стихийных бедствий, органов по контролю за оборотом наркотических средств и
психотропных веществ, таможенных органов и федеральных органов налоговой полиции,
и других силовых ведомств, а также пенсионером из их числа, в том числе ныне
работающим (независимо от места работы).

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

« ____ » _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи заявителя (представителя))

документы принял _____

регистрационный номер/дата _____
подпись специалиста _____
телефон _____

Расписка-уведомление

Заявление и документы на оформление и выдачу удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС с отметкой **«Посмертно»**

гр. _____
(фамилия, имя, отчество)

документы принял _____
регистрационный номер/дата _____
подпись специалиста _____
телефон _____

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления Услуги

Министерство труда и социальной защиты
Саратовской области

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

дата рождения _____

документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ номер _____

выдан _____

проживающего(ей) по адресу: _____

(почтовый индекс)

номер СНИЛС _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в 19____ году на имя умершего

с отметкой
«Посмертно» в связи с утратой (порчей) ранее выданного удостоверения

(указать обстоятельства утраты (порчи) удостоверения)

В случае непредставления правоустанавливающего удостоверения необходимо указать сведения о выдаче удостоверения _____

(указываются место и дата выдачи удостоверения)

Сообщаю, что _____ военнотружущим, сотрудииком органов
(не являюсь/ являюсь) (указать нужное)

внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов и федеральных органов налоговой полиции, и других силовых ведомств, а также пенсионером из их числа, в том числе ныне работающим (независимо от места работы).

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

« _____ » _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи заявителя (представителя))

документы принял _____
регистрационный номер/дата _____
подпись специалиста _____
телефон _____

Расписка-уведомление

Заявление и документы на оформление и выдачу дубликата удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС с отметкой **«Посмертно»**

гр. _____
(фамилия, имя, отчество)

документы принял _____
регистрационный номер/дата _____
подпись специалиста _____
телефон _____

Документы, подтверждающие участие граждан в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в зоне отчуждения, а также участие в работах по объекту «Укрытие»

Документами, подтверждающими участие граждан в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в зоне отчуждения, являются:

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.

Документами, подтверждающими участие в работах по объекту «Укрытие» (с указанием о работе по данному объекту), являются любой из нижеперечисленных:

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 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.

В случае необходимости направляют запросы (в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия) о подтверждении сведений, содержащихся в представленных гражданином документах об участии в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в зоне отчуждения.

».