

Утверждаю

Директор ГКУ МО «МО МФЦ»

М. А. Анисимов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

Утверждаю

Заместитель министра социального развития  
Московской области

А.М. Шустров

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

### Инструкция

**по приему заявления о назначении пособия на ребенка в семье со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в Московской области на душу населения**

1	Наименование государственной услуги	<b>Назначение пособия на ребенка в семье со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в Московской области на душу населения</b>
2	Административные действия, выполняемые работником МФЦ при подаче заявителем документов через РПГУ	<p>Работник МФЦ проверяет соответствие представленных заявителем (представителем заявителя) оригиналов документов с электронными образами документов и составляет акт сверки о соответствии (несоответствии) представленных документов. Формирует акт сверки в 3 экземплярах.</p> <p>Акт сверки подписывается заявителем (представителем заявителя) и работником МФЦ. По одному экземпляру акта сверки передается заявителю (представителю заявителя), в МФЦ и в ТСП</p> <p>Работник МФЦ снимает с представленных оригиналов документов копии (в случае, если копии документов не были представлены заявителем (представителем заявителя) самостоятельно), заверяет их подписью и печатью, указывает текущую дату, подлинники документов возвращает заявителю (представителю заявителя) (за исключением документов, представление которых предусмотрено только в подлинниках).</p> <p>Передает заявление и прилагаемые к нему документы в ТСП.</p> <p>Выдает результат предоставления услуги Заявителю.</p> <p>При несоответствии оригиналов документов, представленных Заявителем (Представителем заявителя) для сверки с электронными образами, в Модуле МФЦ ЕИС ОУ проставляется отметка о несоответствии документов оригиналам.</p> <p>Акт сверки, подписанный Заявителем (Представителем заявителя) и сотрудником МФЦ, сканируется и прикрепляется в Модуль МФЦ ЕИС ОУ, передается в ТСП на бумажном носителе.</p>
3	Перечень оснований для отказа в приеме документов	<p>Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность Заявителя (Представителя заявителя).</p> <p>Представление документов, содержащих исправления, подчистки,</p>



		<p>помарки, незаверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Представление документов, имеющих повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p> <p>Представление документов, текст которых не поддается прочтению.</p> <p>Представление Заявления, подаваемого Заявителем (Представителем заявителя) на бумажном носителе, не соответствующего форме, утвержденной настоящим Административным регламентом (приложение 7 к настоящему Административному регламенту).</p> <p>Представление документов с противоречивыми сведениями.</p> <p>Представление документов, не соответствующих по форме требованиям законодательства Российской Федерации.</p> <p>Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.</p> <p>Дополнительными основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, при направлении обращения через РПГУ являются:</p> <p>Некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное представление сведений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).</p> <p>Представление электронных образов документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа, – в случае подачи заявления через РПГУ.</p>
4	Срок предоставления государственной услуги	<p>10 рабочих дней с даты регистрации заявления в ТСП.</p> <p>45 рабочих дней с даты регистрации заявления в ТСП - в случае представления Заявителем (представителем заявителя) документов, содержащих противоречивые сведения.</p>
5.	Основание для обращения	<b>Назначение (возобновление) пособия на ребенка</b>
5.1	Категории лиц, имеющих право на обращение за Государственной услугой	<p>Лицами, имеющими право на получение государственной услуги, являются родители либо опекуны (попечители), на каждого рожденного, усыновленного, принятого под опеку (попечительство) ребенка до достижения им возраста шестнадцати лет (на обучающегося общеобразовательной организации - до окончания им обучения, но не более чем до достижения им возраста восемнадцати лет) и проживающего в семье, среднедушевой доход которой на день обращения не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Московской области на душу населения, а также, если указанное лицо и ребенок являются гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства, в том числе беженцами, имеющими место жительства в Московской области.</p> <p>Категории лиц, имеющие право на получение государственной услуги (далее - Заявитель):</p> <p>а) один из родителей (усыновителей) ребенка;</p> <p>б) один из опекунов (попечителей) ребенка, на которого в установленном законодательством Российской Федерации порядке денежные средства содержание не выплачиваются.</p>



		<p>Интересы заявителя могут представлять иные лица, действующие в интересах заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – Представитель заявителя).</p>
5.2	<p>Перечень документов, предоставляемых Заявителем (представителем заявителя)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление;</li> <li>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;</li> <li>- свидетельство о рождении ребенка (детей) или иные документы, подтверждающие в соответствии с законодательством Российской Федерации факт рождения ребенка (детей);</li> <li>- документы, подтверждающие сведения о доходах семьи за каждый из двенадцати календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения;</li> <li>- документы, подтверждающие место жительства заявителя и ребенка в Московской области;</li> <li>- выписка из домовой книги или иной документ, подтверждающий количество лиц, зарегистрированных по месту жительства заявителя (в случае если указанный документ не находится в распоряжении государственного органа или органа местного самоуправления). При регистрации по месту жительства родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) ребенка по разным адресам указанные документы представляются с места жительства каждого родителя (усыновителя, опекуна, попечителя);</li> <li>- справка об обучении в общеобразовательной организации</li> <li>- на ребенка (детей) старше 16 лет;</li> <li>- выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства) и о получении (неполучении) денежного содержания на ребенка (детей) - на ребенка (детей), находящегося (находящихся) под опекой (попечительством);</li> <li>- решение суда о лишении родительских прав или ограничении в родительских правах, заверенная соответствующим судом,</li> <li>- на ребенка (детей), в отношении которого (которых) родитель (родители) лишен (лишены) родительских прав или ограничен (ограничены) в родительских правах;</li> <li>- решение суда о приобретении полной дееспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации</li> <li>- на ребенка (детей) в возрасте до 18 лет, признанного полностью дееспособным;</li> <li>- справка органов записи актов гражданского состояния об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка - на ребенка (детей) одинокой матери;</li> <li>- справка о прохождении отцом ребенка (детей) военной службы по призыву, выданная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, - на ребенка (детей) военнослужащего.</li> <li>- на ребенка, родители которого уклоняются от уплаты алиментов либо в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда взыскание алиментов невозможно;</li> <li>- документ службы судебных приставов, содержащий сведения о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено;</li> <li>- документ службы судебных приставов, содержащий сведения</li> </ul>



		<p>о неисполнении решения суда;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- справка федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, о выезде гражданина на постоянное проживание за границу, а также сообщение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации о неисполнении решения суда о взыскании алиментов в случае проживания должника в иностранном государстве, с которым у Российской Федерации заключен договор о правовой помощи;</li> <li>- справка территориального структурного подразделения по месту жительства другого родителя (опекуна, попечителя) о неполучении им пособия - при регистрации родителей (опекунов, попечителей) по месту жительства по разным адресам в Московской области;</li> <li>- справка о нахождении ребенка (детей) на полном государственном обеспечении - на ребенка (детей), находящегося на полном государственном обеспечении;</li> <li>- справка государственного образовательного учреждения среднего или высшего профессионального образования об обучении - на лицо в возрасте от 18 до 23 лет, обучающееся по очной форме обучения;</li> <li>- свидетельство о заключении (расторжении) брака – в случае заключения или расторжения брака (в том числе предыдущих);</li> <li>- свидетельство о перемене имени - для заявителей, изменивших фамилию, имя или отчество;</li> <li>- решение суда, в связи с прохождением судебно-медицинской экспертизы на основании соответствующих постановлений следственных органов или суда, об отбывании родителем ребенка (детей) наказания в виде лишения свободы или нахождении под арестом, на принудительном лечении по решению суда - в случае если один из родителей ребенка, в связи с рождением которого возникло право на предоставление Государственной услуги, в том числе других детей, проживающих в семье, отбывает наказание в виде лишения свободы или находится под арестом, на принудительном лечении по решению суда;</li> <li>- справка о прохождении отцом ребенка (детей) военной службы по призыву, выданная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, - на ребенка (детей) военнослужащего.</li> </ul> <p>Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.</p> <p>При обращении за назначением пособия Представителем заявителя дополнительно предъявляется документ, подтверждающий его полномочия, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>
5.3	Перечень документов, которые Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- документы, подтверждающие место жительства заявителя и ребенка в Московской области;</li> <li>- выписка из домовой книги или иной документ, подтверждающий количество лиц, зарегистрированных по месту жительства заявителя (в случае если указанный документ находится в распоряжении государственного органа или органа местного</li> </ul>



		<p>самоуправления).</p> <p>При регистрации по месту жительства родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) ребенка по разным адресам указанные документы представляются с места жительства каждого родителя (усыновителя, опекуна, попечителя);</p> <p>- справка территориального структурного подразделения по месту жительства другого родителя (опекуна, попечителя) о неполучении им пособия - при регистрации родителей (опекунов, попечителей) по месту жительства по разным адресам в Московской области.</p>
5.4	Результат предоставления государственной услуги в МФЦ	<p>Результатом предоставления государственной услуги является:</p> <p>Решение о предоставлении государственной услуги;</p> <p>Решение об отказе в предоставлении государственной услуги;</p> <p>Решение о прекращении (приостановлении) предоставления государственной услуги.</p> <p>Результат предоставления государственной услуги может быть получен через МФЦ в виде распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе, подписанного ЭП руководителем ТСП, заверенного подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ</p>
6.	Основание для обращения	<b>Продление пособия на ребенка, не достигшего шестнадцатилетнего возраста</b>
6.1	Категории лиц, имеющих право на обращение за Государственной услугой	<p>Лицами, имеющими право на получение государственной услуги, являются родители либо опекуны (попечители) на каждого рожденного, усыновленного, принятого под опеку (попечительство) ребенка до достижения им возраста шестнадцати лет (на обучающегося общеобразовательной организации - до окончания им обучения, но не более чем до достижения им возраста восемнадцати лет) и проживающего в семье, среднедушевой доход которой на день обращения не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Московской области на душу населения, а также если указанное лицо и ребенок являются гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства, в том числе беженцами, имеющими место жительства в Московской области.</p> <p>Категории лиц, имеющие право на получение государственной услуги:</p> <p>а) один из родителей (усыновителей) ребенка;</p> <p>б) один из опекунов (попечителей) ребенка, на которого в установленном законодательством Российской Федерации порядке денежные средства содержание не выплачиваются</p> <p>Интересы заявителя могут представлять иные лица, действующие в интересах заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – Представитель заявителя).</p>
6.2	Перечень документов, предоставляемых Заявителем	<p>- заявление;</p> <p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>- документы, подтверждающие сведения о доходах семьи за каждый из двенадцати календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения.</p> <p>При обращении за продлением пособия Представителем заявителя</p>



		дополнительно предъявляется документ, подтверждающий его полномочия, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6.3	Результат предоставления государственной услуги в МФЦ	<p>Результатом предоставления государственной услуги является:</p> <p>решение о предоставлении государственной услуги;</p> <p>решение об отказе в предоставлении государственной услуги;</p> <p>решение о прекращении (приостановлении) предоставления государственной услуги.</p> <p>Результат предоставления государственной услуги может быть получен через МФЦ в виде распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе, подписанного ЭП руководителем ТСП, заверенного подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ</p>
7	Основание для обращения	<b>Продление пособия на ребенка, достигшего шестнадцатилетнего возраста, продолжающего обучение в общеобразовательной организации, до достижения им возраста 18 лет</b>
7.1	Категории лиц, имеющих право на обращение за Государственной услугой	<p>Лицами, имеющими право на получение государственной услуги, являются родители либо опекуны (попечители) на каждого рожденного, усыновленного, принятого под опеку (попечительство) ребенка до достижения им возраста шестнадцати лет (на обучающегося общеобразовательной организации - до окончания им обучения, но не более чем до достижения им возраста восемнадцати лет) и проживающего в семье, среднедушевой доход которой на день обращения не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Московской области на душу населения, а также если указанное лицо и ребенок являются гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства, в том числе беженцами, имеющими место жительства в Московской области.</p> <p>Категории лиц, имеющие право на получение государственной услуги:</p> <p>а) один из родителей (усыновителей) ребенка;</p> <p>б) один из опекунов (попечителей) ребенка, на которого в установленном законодательством Российской Федерации порядке денежные средства содержание не выплачиваются</p> <p>Интересы заявителя могут представлять иные лица, действующие в интересах заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – Представитель заявителя).</p>
7.2	Перечень документов, предоставляемых Заявителем	<p>- заявление;</p> <p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>- документы, подтверждающие сведения о доходах семьи за каждый из двенадцати календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения;</p> <p>- справка об обучении в общеобразовательной организации</p> <p>- на ребенка (детей) старше 16 лет.</p> <p>При обращении за продлением пособия Представителем заявителя дополнительно предъявляется документ, подтверждающий</p>

		его полномочия, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации
7.3	Результат предоставления государственной услуги в МФЦ	<p>Результатом предоставления государственной услуги является:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>решение о предоставлении государственной услуги;</li> <li>решение об отказе в предоставлении государственной услуги;</li> <li>решение о прекращении (приостановлении) предоставления государственной услуги.</li> </ul> <p>Результат предоставления государственной услуги может быть получен через МФЦ в виде распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе, подписанного ЭП руководителем ТСП, заверенного подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ</p>



Утверждаю

Директор ГКУ МО «МО МФЦ»

М. А. Анисимов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

Утверждаю

Заместитель министра социального развития  
Московской области

А.М. Шустров

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

### Инструкция

**по приему заявления о назначении оплаты дополнительного оплачиваемого отпуска гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС**

1	Наименование государственной услуги	<b>Назначение оплаты дополнительного оплачиваемого отпуска гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС</b>
2	Категории лиц, имеющих право на обращение за Государственной услугой	Гражданин, подвергшийся воздействию радиации, из числа граждан Российской Федерации, имеющих место жительства в Московской области, и имеющий удостоверение: а. инвалида вследствие воздействия радиации; б. участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в 1986-1987 годах/участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «МАЯК» (1957-1958 годов) и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча в 1949-1956 годах/участника подразделений особого риска; в. эвакуированного из населенного пункта, относящегося к зоне отчуждения, переселенного из населенного пункта, относящегося к зоне отселения/выехавшего добровольно из указанных зон вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС/производственном объединении «Маяк»
3	Административные процедуры, выполняемые работником МФЦ	Работник МФЦ: 1. Осуществляет прием документов с заверением копий в установленном законодательством порядке. 2. Регистрирует запрос в Модуле МФЦ ЕИС ОУ. 3. Сканирует комплект документов, прикрепляет электронные образы документов в Модуль МФЦ ЕИС ОУ и передает в ТСП по электронным каналам связи. 4. Передает комплект документов на бумажных носителях в ТСП Министерства. 5. При получении результата осуществляет его выдачу заявителю
4	Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем	Заявление, подписанное непосредственно самим Заявителем либо представителем Заявителя; документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации



		<p>Федерации;</p> <p>нотариальная доверенность на осуществление полномочий представителем Заявителя;</p> <p>удостоверение, дающее право на меры социальной поддержки (удостоверение инвалида вследствие воздействия радиации, либо удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в 1986-1987 годах/участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «МАЯК» (1957-1958 годов) и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча в 1949-1956 годах/участника подразделений особого риска, либо удостоверение эвакуированного из населенного пункта, относящегося к зоне отчуждения, переселенного из населенного пункта, относящегося к зоне отселения/выехавшего добровольно из указанных зон вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС/производственном объединении «Маяк»);</p> <p>справка о размере среднего заработка с указанием причитающейся к выплате итоговой суммы (указывается цифрами и прописью) и периода, за который предоставляется отпуск, подписанная руководителем организации и главным бухгалтером (с расшифровкой подписей) и заверенная печатью (при наличии печати)</p>
5	Перечень документов, которые Заявитель вправе предоставлять по собственной инициативе	Сведения о наличии места жительства в Московской области (запрашивается в органе регистрационного учета Управления внутренних дел по Московской области)
6	Перечень оснований для отказа в приеме документов	отсутствуют
7	Срок предоставления государственной услуги	<p>Срок предоставления Государственной услуги составляет не более 13 рабочих дней.</p> <p>В случае представления Заявителем (представителем заявителя) документов, содержащих недостающую информацию, для предоставления Государственной услуги ТСП проводит проверку, в связи с которой срок продлевается не более чем на 45 рабочих дней с даты регистрации Заявления в ТСП</p>
8	Результат предоставления государственной услуги в МФЦ	<p>Результатом предоставления Государственной услуги является:</p> <p>Решение о предоставлении/отказе в предоставлении Государственной услуги, принятое по основанию для обращения Заявителя;</p> <p>Решение о предоставлении/отказе в предоставлении Государственной услуги оформляется и передается Заявителю (представителю Заявителя) на бумажном носителе</p>



Утверждаю

Директор ГКУ МО «МО МФЦ»

М. А. Анисимов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

Утверждаю

Заместитель министра социального развития  
Московской области

А. М. Шустров

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

### Инструкция

по приему заявления о выдаче удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации

1	Наименование государственной услуги	Выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации
2	Категории лиц, имеющих право на обращение за Государственной услугой	Гражданин, подвергшийся воздействию радиации, из числа граждан Российской Федерации, имеющих место жительства в Московской области и: а) инвалидность (заболевание) которого связана с воздействием радиации; б) принимавший участие в ликвидации последствий радиационных катастроф или аварий; в) проживавший в населенном пункте, включенном Правительством Российской Федерации в перечень населенных пунктов, подвергшихся воздействию радиации
3	Административные процедуры, выполняемые работником МФЦ	Работник МФЦ: 1. Осуществляет прием документов с заверением копий в установленном законодательством порядке 2. Регистрирует запрос в единой информационной системе оказания услуг МФЦ (Модуль МФЦ ЕИС ОУ). 3. При наличии электронного взаимодействия сканирует комплект документов и прикрепляет электронные образы документов к РКФ в Модуле МФЦ ЕИС ОУ. 4. Передает комплект документов на бумажных носителях в ТСП. 5. Осуществляет выдачу заявителю результата предоставления услуги
4	Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем	Заявление, подписанное непосредственно самим Заявителем либо представителем Заявителя; документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя); доверенность на осуществление полномочий представителем Заявителя; документы, подтверждающие право гражданина на получение удостоверения в соответствии с законодательством Российской Федерации: 1. Документами, подтверждающими признание граждан инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы либо получившими или



перенесшими лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, являются:

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

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

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

справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности (для инвалидов).

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

командировочное удостоверение с отметками о пребывании в населенных пунктах (пункте), находящихся в зоне отчуждения;

справка об участии в работах в зоне отчуждения, выданная в 1986-1990 годах предприятием, организацией, учреждением, воинскими частями, выполнявшими работы непосредственно в зоне отчуждения; Штабом Гражданской обороны СССР, соответствующими архивами;

трудовая книжка (раздел «Сведения о работе») с записью о работе в зоне отчуждения;

табель учета рабочего времени в зоне отчуждения;

справка о праве на повышенный размер оплаты труда (о выплате денежного содержания в повышенных размерах) за работу в зоне отчуждения (в зонах опасности внутри зоны отчуждения);

задания (заявка) на полет в зону отчуждения, летная книжка и полетные листы летно-подъемного состава с записью о полетах в зону отчуждения;

военный билет (разделы «Прохождение учебных сборов» и «Особые отметки») с записью о работе по ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС (в зоне отчуждения);

выписка из приказа по личному составу воинской части, принимавшей участие в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, о прибытии, убытии и работе в зоне отчуждения;

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.

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

выписка из приказа по воинским частям, принимавшим участие в ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, о направлении для работ на объекте «Укрытие» и включенным в Перечень воинских частей, личный состав которых принимал участие в работах (выполнял служебные обязанности) по ликвидации



		<p>последствий аварии, соответствующего архива;  выписка из журналов выдачи дозиметров и контроля доз по проходу на объект «Укрытие»; выписка из наряда допуска на проведение работ на объекте «Укрытие»; пропуска для прохода на объект «Укрытие» для ведения соответствующих работ: с июля 1987 года по 31 декабря 1988 года с шифром «Шлем» (рисунок «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);  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 администрациями 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 абзацах втором (кроме пропусков) и третьем данного пункта, должны быть заверены гербовой печатью администрации Чернобыльской АЭС, либо Комплексной экспедицией Института им. И.В. Курчатова, либо ПО «Комбинат», либо их соответствующими службами, выдавшими эти документы.  4. Документами, подтверждающими проживание в населенном пункте, включенном Правительством Российской Федерации в перечень населенных пунктов, подвергшихся воздействию радиации, являются:  выписки из похозяйственных, домовых книг;  выписки архивов жилищно-эксплуатационных управлений, жилищно-коммунальных отделов, справки паспортных столов;  иные документы, подтверждающие факт проживания (прохождения военной службы (службы) в зонах радиоактивного загрязнения</p>
5	Перечень документов, которые Заявитель вправе предоставлять по собственной инициативе	Сведения о наличии места жительства в Московской области (запрашивается в органе регистрационного учета Управления внутренних дел по Московской области)
6	Срок предоставления государственной услуги	Срок предоставления Государственной услуги (принятие решения о выдаче удостоверения) составляет не более 32 календарных дней
7	Результат предоставления государственной услуги в МФЦ	Результатом предоставления Государственной услуги является решение о выдаче/отказе в выдаче удостоверения, принятое по основанию для обращения Заявителя. Решение оформляется и передается Заявителю (представителю Заявителя) на бумажном носителе