



КОМИТЕТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

18.08.2025

№ 1650

Волгоград

**Об утверждении административного регламента предоставления
государственной услуги "Выдача гражданам удостоверений о праве на
меры социальной поддержки"**

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 социальной защиты населения Волгоградской области, утвержденным постановлением Администрации Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. № 33-п "Об утверждении Положения о комитете социальной защиты населения Волгоградской области", приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача гражданам удостоверений о праве на меры социальной поддержки".

2. Признать утратившими силу:

приказ Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области от 19 апреля 2010 г. № 212 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача гражданам удостоверений о праве на меры социальной поддержки";

приказ Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области от 19 октября 2010 г. № 633 "О внесении изменений в приказ Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области от 19 апреля 2010 г. № 212 "Об утверждении административного регламента Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области предоставления государственной услуги "Выдача гражданам удостоверений (справки) и свидетельства о праве на меры социальной поддержки";

приказ Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области от 21 января 2011 г. № 26 "О внесении изменений в приказ Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области от 19 апреля 2010 г. № 212 "Об утверждении административного регламента Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области предоставления государственной услуги "Выдача гражданам удостоверений (справки) и свидетельства о праве на меры социальной поддержки";

подпункт 1.4 приказа Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области от 18 апреля 2011 г. № 214 "О внесении изменений в некоторые административные регламенты Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области";

пункт 4 приказа Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области от 21 декабря 2011 г. № 884 "О внесении изменений в некоторые административные регламенты Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области";

приказ министерства социальной защиты населения Волгоградской области от 27 июня 2012 г. № 390 "О внесении изменений в приказ Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области от 19 апреля 2010 г. № 212 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача гражданам удостоверений (справки), свидетельства о праве на меры социальной поддержки";

пункт 5 приказа министерства социальной защиты населения Волгоградской области от 12 октября 2012 г. № 792 "О внесении изменений в некоторые приказы Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области";

приказ министерства социальной защиты населения Волгоградской области от 27 ноября 2013 г. № 1188 "О внесении изменений в приказ Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области от 19 апреля 2010 г. № 212 "Об утверждении административного регламента министерства социальной защиты населения Волгоградской области предоставления государственной услуги "Выдача гражданам удостоверений (справки) и свидетельства о праве на меры социальной поддержки";

приказ министерства труда и социальной защиты населения Волгоградской области от 08 апреля 2014 г. № 551 "О внесении изменений в приказ Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области от 19 апреля 2010 г. № 212 "Об утверждении административного регламента министерства социальной защиты населения Волгоградской области предоставления государственной услуги "Выдача гражданам удостоверений и свидетельства о праве на меры социальной поддержки";

приказ министерства труда и социальной защиты населения Волгоградской области от 23 июля 2014 г. № 1087 "О внесении изменений

в приказ Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области от 19 апреля 2010 г. № 212 "Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной защиты населения Волгоградской области предоставления государственной услуги "Выдача гражданам удостоверений, свидетельства о праве на меры социальной поддержки";

приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 15 июня 2015 г. № 898 "О внесении изменений в приказ Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области от 19 апреля 2010 г. № 212 "Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной защиты населения Волгоградской области предоставления государственной услуги "Выдача гражданам удостоверений, свидетельства о праве на меры социальной поддержки";

приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 20 июня 2016 г. № 684 "О внесении изменений в приказ Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области от 19 апреля 2010 г. № 212 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача гражданам удостоверений, свидетельства о праве на меры социальной поддержки";

приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 05 августа 2016 г. № 968 "О внесении изменений в приказ Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области от 19 апреля 2010 г. № 212 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача гражданам удостоверений о праве на меры социальной поддержки";

приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 25 августа 2016 г. № 1057 "О внесении изменений в приказ Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области от 19 апреля 2010 г. № 212 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача гражданам удостоверений о праве на меры социальной поддержки";

подпункт 1.3 приказа комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 10 октября 2016 г. № 1308 "О внесении изменений в некоторые приказы Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области";

приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 27 декабря 2016 г. № 1844 "О внесении изменений в приказ Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области от 19 апреля 2010 г. № 212 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача гражданам удостоверений о праве на меры социальной поддержки";

подпункт 1.2 приказа комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 02 октября 2017 г. № 1595 "О внесении изменений в некоторые приказы Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области";

подпункт 1.2 приказа комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 12 февраля 2018 г. № 187 "О внесении изменений в некоторые приказы Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области";

приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 24 сентября 2018 г. № 1569 "О внесении изменений в приказ Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области от 19 апреля 2010 г. № 212 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача гражданам удостоверений о праве на меры социальной поддержки";

приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 24 декабря 2018 г. № 2257 "О внесении изменений в приказ Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области от 19 апреля 2010 г. № 212 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача гражданам удостоверений о праве на меры социальной поддержки";

приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 16 марта 2020 г. № 474 "О внесении изменений в приказ Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области от 19 апреля 2010 г. № 212 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача гражданам удостоверений о праве на меры социальной поддержки";

приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 07 октября 2020 г. № 2160 "О внесении изменений в приказ Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области от 19 апреля 2010 г. № 212 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача гражданам удостоверений о праве на меры социальной поддержки";

приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 03 февраля 2021 г. № 185 "О внесении изменений в приказ Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области от 19 апреля 2010 г. № 212 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача гражданам удостоверений о праве на меры социальной поддержки";

приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 12 мая 2021 г. № 834 "О внесении изменения в приказ Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области от 19 апреля 2010 г. № 212 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача гражданам удостоверений о праве на меры социальной поддержки";

приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 22 июня 2021 г. № 1244 "О внесении изменений в приказ Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области от 19 апреля 2010 г. № 212 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача гражданам удостоверений о праве на меры социальной поддержки";

подпункт 1.2 приказа комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 28 декабря 2021 г. № 2912 "О внесении изменений в некоторые приказы Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области";

приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 21 февраля 2022 г. № 308 "О внесении изменений в приказ Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области от 19 апреля 2010 г. № 212 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача гражданам удостоверений о праве на меры социальной поддержки";

приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 05 сентября 2022 г. № 1902 "О внесении изменений в приказ Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области от 19 апреля 2010 г. № 212 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача гражданам удостоверений о праве на меры социальной поддержки";

приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 09 марта 2023 г. № 435 "О внесении изменений в приказ Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области от 19 апреля 2010 г. № 212 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача гражданам удостоверений о праве на меры социальной поддержки";

приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 10 мая 2023 г. № 941 "О внесении изменений в приказ Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области от 19 апреля 2010 г. № 212 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача гражданам удостоверений о праве на меры социальной поддержки";

приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 04 июля 2023 г. № 1450 "О внесении изменений в приказ Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области от 19 апреля 2010 г. № 212 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача гражданам удостоверений о праве на меры социальной поддержки".

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания, подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета



О.В.Васильева

Утвержден приказом
комитета социальной
защиты населения
Волгоградской области
от 18.08.2025 № 1650

Административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача гражданам удостоверений о праве на меры социальной поддержки"

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача гражданам удостоверений о праве на меры социальной поддержки" (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги "Выдача гражданам удостоверений о праве на меры социальной поддержки" (далее – государственная услуга).

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется следующим лицам, указанным в таблице 1 приложения к административному регламенту (далее – заявители):

1) участникам Великой Отечественной войны, ставшим инвалидами вследствие военной травмы (ранения, контузии, увечья либо заболевания, полученных в период гражданской войны или период Великой Отечественной войны на фронте, в период боевых действий в государствах (на территориях) или при обороне городов, указанных в разделах I и II приложения к Федеральному закону от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ "О ветеранах" (далее – Федеральный закон "О ветеранах")), пенсионное обеспечение которых осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

2) участникам боевых действий, ставшими инвалидами вследствие военной травмы (ранения, контузии, увечья либо заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в районах боевых действий в государствах (на территориях), указанных в разделе III приложения к Федеральному закону "О ветеранах"), пенсионное обеспечение которых осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

3) военнослужащим и лицам рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы,

учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставшим инвалидами вследствие военной травмы (ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в мирное время), пенсионное обеспечение которых осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

4) военнослужащим, в том числе уволенным в запас (отставку), лицам рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, бойцам и лицам командного состава истребительных батальонов, взводов и отрядов защиты народа, принимавшим участие в боевых операциях по борьбе с десантами противника и боевых действиях совместно с воинскими частями, входившими в состав действующей армии, в период Великой Отечественной войны, пенсионное обеспечение которых осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

5) гражданам, привлекавшимся организациями Осоавиахима СССР и органами местной власти к разминированию территорий и объектов, сбору боеприпасов и военной техники в период с 22 июня 1941 г. по 09 мая 1945 г.;

6) лицам, награжденным медалью "За оборону Ленинграда", пенсионное обеспечение которых осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

7) инвалидам с детства вследствие ранения, контузии или увечья, связанных с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, пенсионное обеспечение которых осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

8) гражданам, награжденным знаком "Жителю блокадного Ленинграда", либо знаком "Житель осажденного Севастополя", либо знаком "Житель осажденного Сталинграда";

9) гражданам, работавшим на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог;

10) гражданам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 г. по 09 мая 1945 г. не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, пенсионное обеспечение которых осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

11) гражданским лицам, участвовавшим в операциях при выполнении правительственных боевых заданий по разминированию территорий и объектов на территории Союза ССР и территориях других государств в период с 10 мая 1945 г. по 31 декабря 1951 г.;

12) родителям погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (далее – Ветеран),

пенсионное обеспечение которой (которого) осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также не получающим пенсию;

13) супруге (супругу) погибшего (умершего) Ветерана, не вступившей (не вступившему) в повторный брак, пенсионное обеспечение которой (которого) осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также не получающей (не получающему) пенсию;

14) нетрудоспособным членам семьи погибшего (умершего) Ветерана, пенсионное обеспечение которых осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

15) гражданам, которые в несовершеннолетнем возрасте (до 18 лет на момент применения к ним нацистских преследований) содержались или родились в концлагерях, тюрьмах, гетто (с лагерным режимом), трудовых лагерях и других местах принудительного содержания и принудительного труда, созданных нацистами, либо были насильственно вывезены немецкими оккупантами с родных мест в Германию, союзные с нею страны, на оккупированные ею территории бывшего СССР и стран Европы для работы в промышленности, на транспорте, строительстве, в сельском хозяйстве у хозяина;

16) гражданам, которые во время Сталинградской битвы с 23 августа 1942 г. по 02 февраля 1943 г. находились на территории города Сталинграда.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом предоставляющим государственную услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения к административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Выдача гражданам удостоверений о праве на меры социальной поддержки.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется государственными казенными учреждениями центрами социальной защиты населения, подведомственными комитету социальной защиты населения Волгоградской области, (далее соответственно – Центры, Комитет).

9. В приеме заявления о предоставлении государственной услуги участвуют многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

МФЦ не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления государственной услуги

10. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) в части выдачи гражданам удостоверений о праве на меры социальной поддержки (далее – удостоверение):

принятие решения о выдаче удостоверения;

принятие решения об отказе в выдаче удостоверения;

2) в части выдачи дубликата удостоверения:

принятие решения о выдаче дубликата удостоверения;

принятие решения об отказе в выдаче дубликата удостоверения.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

11. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

1) в части принятия решения о выдаче удостоверения:

решение Центра о выдаче удостоверения;

решение Центра об отказе в выдаче удостоверения;

2) в части выдачи дубликата удостоверения:

решение Центра о выдаче дубликата удостоверения;

решение Центра об отказе в выдаче дубликата удостоверения.

12. Результаты предоставления государственной услуги предоставляются при личном обращении в Центр.

Срок предоставления государственной услуги

13. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении

государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Центре.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. 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, а также способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги приводятся в разделе III административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

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

16. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

17. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в разделе III административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ

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

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

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

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

Если заявление из МФЦ, представленное посредством почтового отправления, поступило в Центр 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 Центре.

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

Регистрацию заявления о предоставлении услуги осуществляет специалист Центра, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции Центра.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

22. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Комитета и Едином портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги

23. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Комитета и Едином портале.

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

24. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

25. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

единая система межведомственного электронного взаимодействия;

государственная информационная система "Единая информационная система органов социальной защиты населения Волгоградской области".

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

26. Государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1. Обратился участник Великой Отечественной войны, ставший инвалидом вследствие военной травмы (ранения, контузии, увечья либо заболевания, полученных в период гражданской войны или период Великой Отечественной войны на фронте, в период боевых действий в государствах (на территориях) или при обороне городов, указанных в разделах I и II приложения к Федеральному закону "О ветеранах"), пенсионное обеспечение которого осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (его представитель).

Вариант 2. Обратился участник боевых действий, ставший инвалидом вследствие военной травмы (ранения, контузии, увечья либо заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в районах боевых действий в государствах (на территориях), указанных в разделе III приложения к Федеральному закону "О ветеранах", пенсионное обеспечение которого осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (его представитель).

Вариант 3. Обратился военнослужащий, лицо рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставшие инвалидами вследствие военной травмы (ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в мирное время), пенсионное обеспечение которых осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (его представитель).

Вариант 4. Обратился военнослужащий, в том числе уволенный в запас (отставку), лицо рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, боец или лицо командного состава истребительных батальонов, взводов и отрядов защиты народа, принимавшие участие в боевых операциях по борьбе с десантами противника и боевых действиях совместно с воинскими частями, входившими в состав действующей армии, в период Великой Отечественной войны, пенсионное обеспечение которых осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (его представитель).

Вариант 5. Обратился гражданин, привлекавшийся организациями Осоавиахима СССР и органами местной власти к разминированию территорий и объектов, сбору боеприпасов и военной техники в период с 22 июня 1941 г. по 09 мая 1945 г., (его представитель).

Вариант 6. Обратился гражданин, награжденный медалью "За оборону Ленинграда", пенсионное обеспечение которого осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (его представитель).

Вариант 7. Обратился инвалид с детства вследствие ранения, контузии или увечья, связанных с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, пенсионное обеспечение которого осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (его представитель).

Вариант 8. Обратился гражданин, награжденный знаком "Жителю блокадного Ленинграда", либо знаком "Житель осажденного Севастополя", либо знаком "Житель осажденного Сталинграда" (его представитель).

Вариант 9. Обратился гражданин, работавший на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог (его представитель).

Вариант 10. Обратился гражданин, проработавший в тылу в период с 22 июня 1941 г. по 09 мая 1945 г. не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденный орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, пенсионное обеспечение которого осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (его представитель).

Вариант 11. Обратилось гражданское лицо, участвовавшее в операциях при выполнении правительственных боевых заданий по разминированию территорий и объектов на территории Союза ССР и территориях других государств в период с 10 мая 1945 г. по 31 декабря 1951 г. (его представитель).

Вариант 12. Обратился родитель погибшего (умершего) Ветерана, пенсионное обеспечение которого осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также не получающий пенсию (его представитель).

Вариант 13. Обратилась (обратился) супруга (супруг) погибшего (умершего) Ветерана, не вступившая (не вступивший) в повторный брак, пенсионное обеспечение которой (которого) осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также не получающая (получающий) пенсию (его представитель).

Вариант 14. Обратился нетрудоспособный член семьи погибшего (умершего) Ветерана, пенсионное обеспечение которого осуществляется

Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (его представитель).

Вариант 15. Обратился гражданин, который в несовершеннолетнем возрасте (до 18 лет на момент применения к нему нацистских преследований) содержался или родился в концлагере, тюрьме, гетто (с лагерным режимом), трудовом лагере и других местах принудительного содержания и принудительного труда, созданных нацистами, либо был насильственно вывезен немецкими оккупантами с родных мест в Германию, союзные с нею страны, на оккупированные ею территории бывшего СССР и стран Европы для работы в промышленности, на транспорте, строительстве, в сельском хозяйстве у хозяина (его представитель).

Вариант 16. Обратился гражданин, который во время Сталинградской битвы с 23 августа 1942 г. по 02 февраля 1943 г. находился на территории города Сталинграда (его представитель).

Вариант 17. Обратился заявитель (его представитель) с целью получения дубликата одного из удостоверений, выдача которых предусмотрена вариантами 1-16.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

27. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения к административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- 1) в Центре;
- 2) в МФЦ.

28. По результатам получения ответов от заявителя (его представителя) на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Вариант 1

Обратился участник Великой Отечественной войны, ставший инвалидом вследствие военной травмы (ранения, контузии, увечья либо заболевания, полученных в период гражданской войны или период Великой Отечественной войны на фронте, в период боевых действий в государствах (на территориях) или при обороне городов, указанных в разделах I и II приложения к Федеральному закону "О ветеранах"), пенсионное обеспечение которого осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (его представитель)

29. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

1) принятие решения о выдаче удостоверения инвалида Отечественной войны, форма которого утверждена постановлением Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы от 26 мая 1975 г. № 126 "Об утверждении единой формы удостоверения инвалида Отечественной войны и Инструкции о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверений инвалидов Отечественной войны" (далее – удостоверение инвалида Отечественной войны);

2) принятие решения об отказе в выдаче удостоверения инвалида Отечественной войны.

30. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

1) решение Центра о выдаче удостоверения инвалида Отечественной войны;

2) решение Центра об отказе в выдаче удостоверения инвалида Отечественной войны.

31. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

32. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Центре.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

33. Заявителю (его представителю) для получения государственной услуги необходимо представить в Центр (на бумажном носителе при личном обращении, почтовым отправлением), или в МФЦ:

1) заявление установленной формы в соответствии с Порядком организации работы организации работы по приему граждан в режиме "одного окна" в центрах социальной защиты населения Волгоградской области, утвержденным приказом комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 23 марта 2015 г. № 479 "Об утверждении Порядка организации работы по приему граждан в режиме "одного окна" в центрах социальной защиты населения Волгоградской области" (далее – заявление).

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

4) документ, подтверждающий участие в Великой Отечественной войне, или в Гражданской войне, или в боевых действиях в государствах (на территориях) или в обороне городов, указанных в разделах I и II приложения к Федеральному закону "О ветеранах".

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

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

1) справка учреждения медико-социальной экспертизы (врачебно-трудовой экспертной комиссии) об инвалидности вследствие военной травмы.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

2) сведения, подтверждающие пенсионное обеспечение заявителя Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

35. Способы установления личности заявителя (его представителя):

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 предоставляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;

2) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

36. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

37. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день с даты их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

38. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

"Выписка сведений об инвалиде с возможностью получения печатной формы" – направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

"Сведения, подтверждающие пенсионное обеспечение" – направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Межведомственные запросы направляются в течение 2 рабочих дней с даты регистрации Центром заявления и документов для предоставления государственной услуги. Получение ответа – в течение 1 рабочего дня.

39. Основанием для информационных запросов является непредставление заявителем (его представителем) документов по собственной инициативе.

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

40. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Центр заявления и необходимых документов (сведений).

Поступившие заявления и документы (сведения) рассматриваются директором (уполномоченным лицом) Центра (далее – должностное лицо Центра).

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) должностное лицо Центра принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) заявителю удостоверения инвалида Отечественной войны.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

заявитель не относится к категории лиц, указанных в подпункте 1 пункта 2 административного регламента;

непредставление документов, предусмотренных пунктом 33 административного регламента, или наличие в представленных документах недостоверных сведений.

Срок принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) заявителю удостоверения инвалида Отечественной войны – не более 3 рабочих дней с даты поступления в Центр заявления и необходимых документов (сведений).

О принятом решении Центр уведомляет заявителя (его представителя):

в случае положительного решения – о необходимости получения удостоверения инвалида Отечественной войны в Центре;

в случае принятия решения об отказе в выдаче удостоверения инвалида Отечественной войны – уведомление об отказе в выдаче удостоверения инвалида Отечественной войны с указанием причины отказа вручается

под подпись лично заявителю (его представителю) специалистом Центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", в день его обращения в Центр или по желанию заявителя направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

Срок уведомления – не более 3 рабочих дней со дня принятия решения Центром.

Предоставление результата государственной услуги

41. Удостоверение инвалида Отечественной войны и уведомление об отказе в выдаче удостоверения инвалида Отечественной войны выдается заявителю (его представителю) специалистом Центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", в день его обращения в Центр.

Возможность получения удостоверения инвалида Отечественной войны по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

Вариант 2

Обратился участник боевых действий, ставший инвалидом вследствие военной травмы (ранения, контузии, увечья либо заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в районах боевых действий в государствах (на территориях), указанных в разделе III приложения к Федеральному закону "О ветеранах", пенсионное обеспечение которого осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (его представитель)

42. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

1) принятие решения о выдаче удостоверения инвалида о праве на льготы, форма которого утверждена постановлением Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы от 26 мая 1975 г. № 126 "Об утверждении единой формы удостоверения инвалида Отечественной войны и Инструкции о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверений инвалидов Отечественной войны" (далее – удостоверение инвалида о праве на льготы);

2) принятие решения об отказе в выдаче удостоверения инвалида о праве на льготы.

43. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

1) решение Центра о выдаче удостоверения инвалида о праве на льготы;

2) решение Центра об отказе в выдаче удостоверения инвалида о праве на льготы.

44. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

45. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Центре.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

46. Заявителю (его представителю) для получения государственной услуги необходимо представить в Центр (на бумажном носителе при личном обращении, почтовым отправлением), или в МФЦ:

- 1) заявление.
Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.
 - 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя).
Требования, предъявляемые к документу:
при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;
при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.
 - 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).
Требования, предъявляемые к документу:
при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;
при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.
 - 4) документ, подтверждающий участие в боевых действиях в государствах (на территориях), указанных в разделе III приложения к Федеральному закону "О ветеранах".
Требования, предъявляемые к документу:
при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;
при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.
47. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:
- 1) справка учреждения медико-социальной экспертизы (врачебно-трудовой экспертной комиссии) об инвалидности вследствие военной травмы.
Требования, предъявляемые к документу:
при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

2) сведения, подтверждающие пенсионное обеспечение заявителя Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

48. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем (его представителем) являются:

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 предоставляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;

2) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

49. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

50. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день с даты их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

51. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

"Выписка сведений об инвалиде с возможностью получения печатной формы" – направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

"Сведения, подтверждающие пенсионное обеспечение" – направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Межведомственные запросы направляются в течение 2 рабочих дней с даты регистрации Центром заявления и документов для предоставления государственной услуги. Получение ответа в течение 1 рабочего дня.

52. Основанием для информационного запроса является непредставление заявителем (его представителем) документов по собственной инициативе.

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

53. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Центр заявления и необходимых документов (сведений).

Поступившие заявления и документы (сведения) рассматриваются должностным лицом Центра.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) должностное лицо Центра принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) заявителю удостоверения инвалида о праве на льготы.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

заявитель не соответствует категории лиц, указанных в подпункте 2 пункта 2 административного регламента;

непредставление документов, предусмотренных пунктом 46 административного регламента, или наличие в представленных документах недостоверных сведений.

Срок принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) заявителю (его представителю) удостоверения инвалида о праве на льготы – не более 3 рабочих дней с даты поступления в Центр заявления и необходимых документов.

О принятом решении Центр уведомляет заявителя (его представителя):

в случае положительного решения – о необходимости получения удостоверения инвалида о праве на льготы в Центре;

в случае принятия решения об отказе в выдаче удостоверения инвалида о праве на льготы – уведомление об отказе в выдаче удостоверения инвалида о праве на льготы с указанием причины отказа вручается под подпись лично заявителю (его представителю) специалистом Центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", в день его обращения в Центр, или по желанию заявителя направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

Срок уведомления - не более 3 рабочих дней со дня принятия решения Центром.

Предоставление результата государственной услуги

54. Удостоверение инвалида о праве на льготы и уведомление об отказе в выдаче удостоверения инвалида о праве на льготы выдается заявителю (его представителю) специалистом Центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", в день его обращения в Центр.

Возможность получения удостоверения инвалида о праве на льготы по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

Вариант 3

Обратился военнослужащий, лицо рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставшие инвалидами вследствие военной травмы (ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в мирное время), пенсионное обеспечение которых осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (его представитель)

55. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

1) принятие решения о выдаче удостоверения инвалида о праве на льготы;

2) принятие решения об отказе в выдаче удостоверения инвалида о праве на льготы.

56. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

1) решение Центра о выдаче удостоверения инвалида о праве на льготы;

2) решение Центра об отказе в выдаче удостоверения инвалида о праве на льготы.

57. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

58. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Центре.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

59. Заявителю (его представителю) для получения государственной услуги необходимо представить в Центр (на бумажном носителе при личном обращении, почтовым отправлением), или в МФЦ:

1) заявление.

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

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

1) справка учреждения медико-социальной экспертизы (врачебно-трудовой экспертной комиссии) об инвалидности вследствие военной травмы.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

2) сведения, подтверждающие пенсионное обеспечение заявителя Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

61. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем (его представителем) являются:

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 предоставляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;

2) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

62. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

63. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день с даты их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

64. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

"Выписка сведений об инвалиде с возможностью получения печатной формы" – направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

"Сведения, подтверждающие пенсионное обеспечение" – направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Межведомственные запросы направляются в течение 2 рабочих дней с даты регистрации Центром заявления и документов для предоставления государственной услуги. Получение ответа – в течение 1 рабочего дня.

65. Основанием для информационных запросов является непредставление заявителем (его представителем) документов по собственной инициативе.

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

66. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Центр заявления и необходимых документов (сведений).

Поступившие заявления и документы (сведения) рассматриваются должностным лицом Центра.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) должностное лицо Центра принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) заявителю удостоверения инвалида о праве на льготы.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

заявитель не соответствует категории лиц, указанных в подпункте 3 пункта 2 административного регламента;

непредставление документов, предусмотренных пунктом 59 административного регламента, или наличие в представленных документах недостоверных сведений.

Срок принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) заявителю удостоверения инвалида о праве на льготы – не более 3 рабочих дней с даты поступления в Центр заявления и необходимых документов.

О принятом решении Центр уведомляет заявителя (его представителя):

в случае положительного решения – о необходимости получения удостоверения инвалида о праве на льготы в Центре;

в случае принятия решения об отказе в выдаче удостоверения инвалида о праве на льготы – уведомление об отказе в выдаче удостоверения инвалида о праве на льготы с указанием причины отказа вручается под подпись лично заявителю (его представителю) специалистом Центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", в день его обращения в Центр или по желанию заявителя направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

Срок уведомления – не более 3 рабочих дней со дня принятия решения Центром.

Предоставление результата государственной услуги

67. Удостоверение инвалида о праве на льготы и уведомление об отказе в выдаче удостоверения инвалида о праве на льготы выдается заявителю (его представителю) специалистом Центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", в день его обращения в Центр.

Возможность получения удостоверения инвалида о праве на льготы по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

Вариант 4

**Обратился военнослужащий, в том числе уволенный в запас (отставку),
лицо рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и
органов государственной безопасности, боец или лицо командного
состава истребительных батальонов, взводов и отрядов защиты народа,
принимавшие участие в боевых операциях по борьбе с десантами
противника и боевых действиях совместно с воинскими частями,
входившими в состав действующей армии, в период Великой
Отечественной войны, пенсионное обеспечение которых осуществляется
Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации
(его представитель)**

68. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

1) принятие решения о выдаче удостоверения ветерана Великой Отечественной войны, форма которого утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 05 октября 1999 г. № 1122 "Об удостоверениях ветерана Великой Отечественной войны" (далее – удостоверение ветерана);

2) принятие решения об отказе в выдаче удостоверения ветерана.

69. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

1) решение Центра о выдаче удостоверения ветерана;

2) решение Центра об отказе в выдаче удостоверения ветерана.

70. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

71. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и

документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Центре.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

72. Заявителю (его представителю) для получения государственной услуги необходимо представить в Центр (на бумажном носителе при личном обращении, почтовым отправлением), или в МФЦ:

1) заявление.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

4) документ архивных учреждений, подтверждающий участие в боевых операциях по борьбе с десантами противника и боевых действиях совместно с воинскими частями, входившими в состав действующей армии, в период Великой Отечественной войны.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

73. Документ, который заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как он подлежит представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

сведения, подтверждающие пенсионное обеспечение заявителя Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

74. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем (его представителем) являются:

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 предоставляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;

2) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

75. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

76. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день с даты их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

77. Для получения государственной услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса "Сведения, подтверждающие пенсионное обеспечение". Указанный информационный запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней с даты регистрации Центром заявления и документов для предоставления государственной услуги. Получение ответа – в течение 1 рабочего дня.

78. Основанием для информационного запроса является непредставление заявителем (его представителем) документа по собственной инициативе.

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

79. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Центр заявления и необходимых документов (сведений).

Поступившие заявления и документы (сведения) рассматриваются должностным лицом Центра.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) должностное лицо Центра принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) заявителю удостоверения ветерана.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

заявитель не соответствует категории лиц, указанных в подпункте 4 пункта 2 административного регламента;

непредставление документов, предусмотренных пунктом 72 административного регламента, или наличие в представленных документах недостоверных сведений.

Срок принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) заявителю (его представителю) удостоверения ветерана – не более 3 рабочих дней с даты поступления в Центр заявления и необходимых документов (сведений).

О принятом решении Центр уведомляет заявителя (его представителя):

в случае положительного решения – о необходимости получения удостоверения ветерана в Центре;

в случае принятия решения об отказе в выдаче удостоверения ветерана – уведомление об отказе в выдаче удостоверения ветерана с указанием причины отказа вручается под подпись лично заявителю (его представителю) специалистом Центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", в день его обращения в Центр, или по желанию заявителя направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

Срок уведомления – не более 3 рабочих дней со дня принятия решения Центром.

Предоставление результата государственной услуги

80. Удостоверение ветерана и уведомление об отказе в выдаче удостоверения ветерана выдается заявителю (его представителю) специалистом Центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", в день его обращения в Центр.

Возможность получения удостоверения ветерана по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

Вариант 5

Обратился гражданин, привлекавшийся организациями Осоавиахима СССР и органами местной власти к разминированию территорий и объектов, сбору боеприпасов и военной техники в период с 22 июня 1941 г. по 09 мая 1945 г. (его представитель)

81. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

- 1) принятие решения о выдаче удостоверения ветерана;
- 2) принятие решения об отказе в выдаче удостоверения ветерана.

82. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

- 1) решение Центра о выдаче удостоверения ветерана;
- 2) решение Центра об отказе в выдаче удостоверения ветерана.

83. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

84. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и

документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Центре.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

85. Заявителю (его представителю) для получения государственной услуги необходимо представить в Центр (на бумажном носителе при личном обращении, почтовым отправлением), или в МФЦ:

1) заявление.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

4) архивный документ бывших организаций Осоавиахима СССР, военных комиссариатов и органов исполнительной власти о составе соответствующих команд и сроках их работы по сбору боеприпасов и военной техники, разминированию территорий в период с 22 июня 1941 г. по 09 мая 1945 г.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

86. Документ, который заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как он подлежит представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

сведения, подтверждающие пенсионное обеспечение заявителя Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

87. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем (его представителем) являются:

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 предоставляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;

2) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

88. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

89. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день с даты их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

90. Для получения государственной услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса "Сведения, подтверждающие пенсионное обеспечение". Указанный информационный запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней с даты регистрации Центром заявления и документов для предоставления государственной услуги. Получение ответа – в течение 1 рабочего дня.

91. Основанием для информационного запроса является непредставление заявителем (его представителем) документа по собственной инициативе.

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

92. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Центр заявления и необходимых документов (сведений).

Поступившие заявления и документы (сведения) рассматриваются должностным лицом Центра.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) должностное лицо Центра принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) заявителю удостоверения ветерана.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

заявитель не соответствует категории лиц, указанных в подпункте пункта 2 административного регламента;

непредставление документов, предусмотренных пунктом 85 административного регламента, или наличие в представленных документах недостоверных сведений.

Срок принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) заявителю (его представителю) удостоверения ветерана – не более 3 рабочих дней с даты поступления в Центр заявления и необходимых документов (сведений).

О принятом решении Центр уведомляет заявителя (его представителя):

в случае положительного решения – о необходимости получения удостоверения ветерана в Центре;

в случае принятия решения об отказе в выдаче удостоверения ветерана – уведомление об отказе в выдаче удостоверения ветерана с указанием причины отказа вручается под подпись лично заявителю (его представителю) специалистом Центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", в день его обращения в Центр, или по желанию заявителя направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

Срок уведомления – не более 3 рабочих дней со дня принятия решения Центром.

Предоставление результата государственной услуги

93. Удостоверение ветерана и уведомление об отказе в выдаче удостоверения ветерана выдается заявителю (его представителю) специалистом Центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", в день его обращения в Центр.

Возможность получения удостоверения ветерана по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

Вариант 6

Обратился гражданин, награжденный медалью "За оборону Ленинграда", пенсионное обеспечение которого осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (его представитель)

94. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

- 1) принятие решения о выдаче удостоверения ветерана;
- 2) принятие решения об отказе в выдаче удостоверения ветерана.

95. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

- 1) решение Центра о выдаче удостоверения ветерана;
- 2) решение Центра об отказе в выдаче удостоверения ветерана.

96. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

97. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Центре.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

98. Заявителю (его представителю) для получения государственной услуги необходимо представить в Центр (на бумажном носителе при личном обращении, почтовым отправлением), или в МФЦ:

1) заявление.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

4) документ, подтверждающий награждение медалью "За оборону Ленинграда".

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

99. Документ, который заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как он подлежит представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

сведения, подтверждающие пенсионное обеспечение заявителя Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

100. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем (его представителем) являются:

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 предоставляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;

2) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

101. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

102. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день с даты их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

103. Для получения государственной услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса "Сведения, подтверждающие пенсионное обеспечение". Указанный информационный запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней с даты регистрации Центром заявления и документов для предоставления государственной услуги. Получение ответа – в течение 1 рабочего дня.

104. Основанием для информационного запроса является непредставление заявителем (его представителем) документа по собственной инициативе.

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

105. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Центр заявления и необходимых документов (сведений).

Поступившие заявления и документы (сведения) рассматриваются должностным лицом Центра.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) должностное лицо Центра принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) заявителю удостоверения ветерана.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

заявитель не соответствует категории лиц, указанных в подпункте 6 пункта 2 административного регламента;

непредставление документов, предусмотренных пунктом 98 административного регламента, или наличие в представленных документах недостоверных сведений.

Срок принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) заявителю (его представителю) удостоверения ветерана – не более 3 рабочих дней с даты поступления в Центр заявления и необходимых документов (сведений).

О принятом решении Центр уведомляет заявителя (его представителя):
в случае положительного решения – о необходимости получения удостоверения ветерана в Центре;

в случае принятия решения об отказе в выдаче удостоверения ветерана – уведомление об отказе в выдаче удостоверения ветерана с указанием причины отказа вручается под подпись лично заявителю (его представителю) специалистом Центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", в день его обращения в Центр, или по желанию заявителя направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

Срок уведомления – не более 3 рабочих дней со дня принятия решения Центром.

Предоставление результата государственной услуги

106. Удостоверение ветерана и уведомление об отказе в выдаче удостоверения ветерана выдается заявителю (его представителю) специалистом Центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", в день его обращения в Центр.

Возможность получения удостоверения ветерана по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

Вариант 7

Обратился инвалид с детства вследствие ранения, контузии или увечья, связанных с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, пенсионное обеспечение которого осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (его представитель)

107. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

- 1) принятие решения о выдаче удостоверения ветерана;
- 2) принятие решения об отказе в выдаче удостоверения ветерана.

108. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

- 1) решение Центра о выдаче удостоверения ветерана;
- 2) решение Центра об отказе в выдаче удостоверения ветерана.

109. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

110. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Центре.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

111. Заявителю (его представителю) для получения государственной услуги необходимо представить в Центр (на бумажном носителе при личном обращении, почтовым отправлением), или в МФЦ:

1) заявление.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

4) документ, подтверждающий, что ранение, контузия или увечье получены в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

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

1) справка учреждения медико-социальной экспертизы (врачебно-трудовой экспертной комиссии) об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

2) сведения, подтверждающие пенсионное обеспечение заявителя Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;
при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

113. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем (его представителем) являются:

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 предоставляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;

2) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

114. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

115. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день с даты их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

116. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

"Выписка сведений об инвалиде с возможностью получения печатной формы" – направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

"Сведения, подтверждающие пенсионное обеспечение" – направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Межведомственные запросы направляются в течение 2 рабочих дней с даты регистрации Центром заявления и документов для предоставления государственной услуги. Получение ответа – в течение 1 рабочего дня.

117. Основанием для информационного запроса является непредставление заявителем (его представителем) документов по собственной инициативе.

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

118. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Центр заявления и необходимых документов (сведений).

Поступившие заявления и документы (сведения) рассматриваются должностным лицом Центра.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) должностное лицо Центра принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) заявителю удостоверения ветерана.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

заявитель не соответствует категории лиц, указанных в подпункте 7 пункта 2 административного регламента;

непредставление документов, предусмотренных пунктом 111 административного регламента, или наличие в представленных документах недостоверных сведений.

Срок принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) заявителю (его представителю) удостоверения ветерана – не более 3 рабочих дней с даты поступления в Центр заявления и необходимых документов (сведений).

О принятом решении Центр уведомляет заявителя (представителя заявителя):

в случае положительного решения – о необходимости получения удостоверения ветерана в Центре;

в случае принятия решения об отказе в выдаче удостоверения ветерана – уведомление об отказе в выдаче удостоверения ветерана с указанием причины отказа вручается под подпись лично заявителю (его представителю) специалистом Центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", в день его обращения в Центр, или по желанию заявителя направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

Срок уведомления – не более 3 рабочих дней со дня принятия решения Центром.

Предоставление результата государственной услуги

119. Удостоверение ветерана и уведомление об отказе в выдаче удостоверения ветерана выдается заявителю (его представителю) специалистом Центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", в день его обращения в Центр.

Возможность получения удостоверения ветерана по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

Вариант 8

Обратился гражданин, награжденный знаком "Жителю блокадного Ленинграда", либо знаком "Житель осажденного Севастополя", либо знаком "Житель осажденного Сталинграда" (его представитель)

120. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

- 1) принятие решения о выдаче удостоверения ветерана;
- 2) принятие решения об отказе в выдаче удостоверения ветерана.

121. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

- 1) решение Центра о выдаче удостоверения ветерана;

2) решение Центра об отказе в выдаче удостоверения ветерана.

122. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

3) предоставление результата государственной услуги.

123. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Центре.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

124. Заявителю (его представителю) для получения государственной услуги необходимо представить в Центр (на бумажном носителе при личном обращении, почтовым отправлением), или в МФЦ:

1) заявление.

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

4) документ, подтверждающий награждение одним из знаков: "Жителю блокадного Ленинграда", "Житель осажденного Севастополя", "Житель осажденного Сталинграда".

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

125. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем (его представителем) являются:

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 предоставляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;

2) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

126. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

127. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день с даты их поступления.

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

128. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Центр заявления и необходимых документов (сведений).

Поступившие заявления и документы (сведения) рассматриваются должностным лицом Центра.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) должностное лицо Центра принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) заявителю удостоверения ветерана.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

заявитель не соответствует категории лиц, указанных в подпункте 8 пункта 2 административного регламента;

непредставление документов, предусмотренных пунктом 124 административного регламента, или наличие в представленных документах недостоверных сведений.

Срок принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) заявителю (его представителю) удостоверения ветерана – не более 3 рабочих дней с даты поступления в Центр заявления и необходимых документов (сведений).

О принятом решении Центр уведомляет заявителя (его представителя):

в случае положительного решения – о необходимости получения удостоверения ветерана в Центре;

в случае принятия решения об отказе в выдаче удостоверения ветерана – уведомление об отказе в выдаче удостоверения ветерана с указанием причины отказа вручается под подпись лично заявителю (его представителю) специалистом Центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", в день его обращения в Центр, или по желанию заявителя направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

Срок уведомления – не более 3 рабочих дней со дня принятия решения Центром.

Предоставление результата государственной услуги

129. Удостоверение ветерана и уведомление об отказе в выдаче удостоверения ветерана выдается заявителю (его представителю) специалистом Центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", в день его обращения в Центр.

Возможность получения удостоверения ветерана по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

Вариант 9

Обратился гражданин, работавший на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог (его представитель)

130. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

- 1) принятие решения о выдаче удостоверения ветерана;
- 2) принятие решения об отказе в выдаче удостоверения ветерана.

131. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

- 1) решение Центра о выдаче удостоверения ветерана;
- 2) решение Центра об отказе в выдаче удостоверения ветерана.

132. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 3) предоставление результата государственной услуги.

133. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Центре.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

134. Заявителю (его представителю) для получения государственной услуги необходимо представить в Центр (на бумажном носителе при личном обращении, почтовым отправлением), или в МФЦ:

- 1) заявление.
- Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

4) документ, подтверждающий факт работы в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других объектов.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

5) справки архивных учреждений о сроках нахождения соответствующего военного объекта в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

135. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем (его представителем) являются:

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 предоставляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;

2) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

136. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

137. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день с даты их поступления.

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

138. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Центр заявления и необходимых документов (сведений).

Поступившие заявления и документы (сведения) рассматриваются должностным лицом Центра.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) должностное лицо Центра принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) заявителю удостоверения ветерана.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

заявитель не соответствует категории лиц, указанных в подпункте 9 пункта 2 административного регламента;

непредставление документов, предусмотренных пунктом 134 административного регламента, или наличие в представленных документах недостоверных сведений.

Срок принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) заявителю (его представителю) удостоверения ветерана – не более 3 рабочих дней с даты поступления в Центр заявления и необходимых документов (сведений).

О принятом решении Центр уведомляет заявителя (его представителя):

в случае положительного решения – о необходимости получения удостоверения ветерана в Центре;

в случае принятия решения об отказе в выдаче удостоверения ветерана – уведомление об отказе в выдаче удостоверения ветерана с указанием причины отказа вручается под подпись лично заявителю (его представителю) специалистом Центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", в день его обращения в Центр, или по желанию заявителя направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

Срок уведомления – не более 3 рабочих дней со дня принятия решения Центром.

Предоставление результата государственной услуги

139. Удостоверение ветерана и уведомление об отказе в выдаче удостоверения ветерана выдается заявителю (его представителю) специалистом Центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", в день его обращения в Центр.

Возможность получения удостоверения ветерана по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

Вариант 10

Обратился гражданин, проработавший в тылу в период с 22 июня 1941 г. по 09 мая 1945 г. не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденный орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, пенсионное обеспечение которого осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (его представитель)

140. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

- 1) принятие решения о выдаче удостоверения ветерана;
- 2) принятие решения об отказе в выдаче удостоверения ветерана.

141. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

- 1) решение Центра о выдаче удостоверения ветерана;
- 2) решение Центра об отказе в выдаче удостоверения ветерана.

142. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

143. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Центре.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

144. Заявителю (его представителю) для получения государственной услуги необходимо представить в Центр (на бумажном носителе при личном обращении, почтовым отправлением), или в МФЦ:

- 1) заявление.
Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

4) трудовая книжка, либо справки архивных учреждений и организаций, подтверждающие факт работы в тылу в период с 22 июня 1941 г. по 09 мая 1945 г. не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо удостоверение о награждении орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

145. Документ, который заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как он подлежит представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

сведения, подтверждающие пенсионное обеспечение Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

146. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем (его представителем) являются:

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 предоставляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;

2) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

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

148. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

149. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день с даты их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

150. Для получения государственной услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса "Сведения, подтверждающие пенсионное обеспечение". Указанный информационный запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней с даты регистрации Центром заявления и документов для предоставления государственной услуги. Получение ответа – в течение 1 рабочего дня.

151. Основанием для информационного запроса является непредставление заявителем (его представителем) документа по собственной инициативе.

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

152. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Центр заявления и необходимых документов (сведений).

Поступившие заявления и документы (сведения) рассматриваются должностным лицом Центра.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) должностное лицо Центра принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) заявителю удостоверения ветерана.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

заявитель не соответствует категории лиц, указанных в подпункте 10 пункта 2 административного регламента;

непредставление документов, предусмотренных пунктом 144 административного регламента, или наличие в представленных документах недостоверных сведений.

Срок принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) заявителю (его представителю) удостоверения ветерана – не более 3 рабочих дней с даты поступления в Центр заявления и необходимых документов (сведений).

О принятом решении Центр уведомляет заявителя (его представителя):

в случае положительного решения – о необходимости получения удостоверения ветерана в Центре;

в случае принятия решения об отказе в выдаче удостоверения ветерана – уведомление об отказе в выдаче удостоверения ветерана с указанием причины отказа вручается под подпись лично заявителю (его представителю) специалистом Центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", в день его обращения в Центр, или по желанию заявителя направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

Срок уведомления – не более 3 рабочих дней со дня принятия решения Центром.

Предоставление результата государственной услуги

153. Удостоверение ветерана и уведомление об отказе в выдаче удостоверения ветерана выдается заявителю (его представителю) специалистом Центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", в день его обращения в Центр.

Возможность получения удостоверения ветерана по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

Вариант 11

Обратилось гражданское лицо, участвовавшее в операциях при выполнении правительственных боевых заданий по разминированию территорий и объектов на территории Союза ССР и территориях других государств в период с 10 мая 1945 г. по 31 декабря 1951 г. (его представитель)

154. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

1) принятие решения о выдаче удостоверения ветерана боевых действий, форма которого утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 19 декабря 2003 г. № 763 "Об удостоверении ветерана боевых действий" (далее – удостоверение ветерана боевых действий);

2) принятие решения об отказе в выдаче удостоверения ветерана боевых действий.

155. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

1) решение Центра о выдаче удостоверения ветерана боевых действий;

2) решение Центра об отказе в выдаче удостоверения ветерана боевых действий.

156. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

3) предоставление результата государственной услуги.

157. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Центре.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых
для предоставления государственной услуги**

158. Заявителю (его представителю) для получения государственной услуги необходимо представить в Центр (на бумажном носителе при личном обращении, почтовым отправлением), или в МФЦ:

1) заявление.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

4) документ, подтверждающий факт участия в разминировании территорий и объектов на территории Союза ССР и территориях других государств в период с 10 мая 1945 г. по 31 декабря 1951 г.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

159. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем (его представителем) являются:

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 предоставляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;

2) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

160. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

161. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день с даты их поступления.

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

162. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Центр заявления и необходимых документов (сведений).

Поступившие заявления и документы (сведения) рассматриваются должностным лицом Центра.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) должностное лицо Центра принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) заявителю удостоверения ветерана боевых действий.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

заявитель не соответствует категории лиц, указанных в подпункте 11 пункта 2 административного регламента;

непредставление документов, предусмотренных пунктом 158 административного регламента, или наличие в представленных документах недостоверных сведений.

Срок принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) заявителю (его представителю) удостоверения ветерана боевых действий – не более 3 рабочих дней с даты поступления в Центр заявления и необходимых документов (сведений).

О принятом решении Центр уведомляет заявителя (его представителя):

в случае положительного решения – о необходимости получения удостоверения ветерана боевых действий в Центре;

в случае принятия решения об отказе в выдаче удостоверения ветерана боевых действий – уведомление об отказе в выдаче удостоверения ветерана боевых действий с указанием причины отказа вручается под подпись лично заявителю (его представителю) специалистом Центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", в день его обращения в Центр, или по желанию заявителя направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

Срок уведомления - не более 3 рабочих дней со дня принятия решения Центром.

Предоставление результата государственной услуги

163. Удостоверение ветерана боевых действий и уведомление об отказе в выдаче удостоверения ветерана боевых действий выдается заявителю (его представителю) специалистом Центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", в день его обращения в Центр.

Возможность получения удостоверения ветерана боевых действий по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

Вариант 12

Обратился родитель погибшего (умершего) Ветерана, пенсионное обеспечение которого осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также не получающий пенсию (его представитель)

164. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

1) принятие решения о выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) Ветерана, форма которого утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июня 2013 г. № 519 "Об удостоверении члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий" (далее – удостоверение члена семьи);

2) принятие решения об отказе в выдаче удостоверения члена семьи.

165. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

1) решение Центра о выдаче удостоверения члена семьи;

2) решение Центра об отказе в выдаче удостоверения члена семьи.

166. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

167. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Центре.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

168. Заявителю (его представителю) для получения государственной услуги необходимо представить в Центр (на бумажном носителе при личном обращении, почтовым отправлением), или в МФЦ:

1) заявление.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).

Требования, предъявляемые к документу:
при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;
при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

4) документы, подтверждающие статус погибшего (умершего) Ветерана.
Требования, предъявляемые к документу:
при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;
при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

5) свидетельство о рождении либо иной документ, подтверждающий степень родства, если они выданы компетентными органами иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод указанного документа на русский язык.

Требования, предъявляемые к документу:
при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;
при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

6) свидетельство о смерти, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае смерти или гибели не при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей)).

Требования, предъявляемые к документу:
при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;
при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

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

1) свидетельство о рождении либо иной документ, подтверждающий степень родства.

Требования, предъявляемые к документу:
при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;
при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

2) свидетельство о смерти.

Требования, предъявляемые к документу:
при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;
при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

3) сведения, подтверждающие пенсионное обеспечение заявителя Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу:
при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

170. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем (его представителем) являются:

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 предоставляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;

2) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

171. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

172. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день с даты их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

173. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

"Сведения о рождении" – направляется в Федеральную налоговую службу;

"Сведения о смерти" – направляется в Федеральную налоговую службу;

"Сведения, подтверждающие пенсионное обеспечение" – направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Межведомственные запросы направляются в течение 2 рабочих дней с даты регистрации Центром заявления и документов для предоставления государственной услуги. Получение ответа – в течение 1 рабочего дня.

174. Основанием для информационного запроса является непредставление заявителем (его представителем) документов по собственной инициативе.

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

175. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Центр заявления и необходимых документов (сведений).

Поступившие заявления и документы (сведения) рассматриваются должностным лицом Центра.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) должностное лицо Центра принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) заявителю удостоверения члена семьи.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:
заявитель не соответствует категории лиц, указанных в подпункте 12 пункта 2 административного регламента;

непредставление документов, предусмотренных пунктом 168 административного регламента, или наличие в представленных документах недостоверных сведений.

Срок принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) заявителю (его представителю) удостоверения члена семьи – не более 3 рабочих дней с даты поступления в Центр заявления и необходимых документов (сведений).

О принятом решении Центр уведомляет заявителя (его представителя):

в случае положительного решения – о необходимости получения удостоверения члена семьи в Центре;

в случае принятия решения об отказе в выдаче удостоверения члена семьи – уведомление об отказе в выдаче удостоверения члена семьи с указанием причины отказа вручается под подпись лично заявителю (его представителю) специалистом Центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", в день его обращения в Центр, или по желанию заявителя направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

Срок уведомления – не более 3 рабочих дней со дня принятия решения Центром.

Предоставление результата государственной услуги

176. Удостоверение члена семьи и уведомление об отказе в выдаче удостоверения члена семьи выдается заявителю (его представителю) специалистом Центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", в день его обращения в Центр.

Возможность получения удостоверения члена семьи по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

Вариант 13

Обратилась (обратился) супруга (супруг) погибшего (умершего) Ветерана, не вступившая (не вступивший) в повторный брак, пенсионное обеспечение которой (которого) осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также не получающая (получающий) пенсию (его представитель)

177. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

- 1) принятие решения о выдаче удостоверения члена семьи;
- 2) принятие решения об отказе в выдаче удостоверения члена семьи.

178. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

- 1) решение Центра о выдаче удостоверения члена семьи;
- 2) решение Центра об отказе в выдаче удостоверения члена семьи.

179. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

180. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Центре.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

181. Заявителю (его представителю) для получения государственной услуги необходимо представить в Центр (на бумажном носителе при личном обращении, почтовым отправлением), или в МФЦ:

- 1) заявление.
Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя).
Требования, предъявляемые к документу:
при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;
при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).
Требования, предъявляемые к документу:
при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;
при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.
- 4) документы, подтверждающие статус погибшего (умершего) Ветерана.
Требования, предъявляемые к документу:
при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;
при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.
- 5) свидетельство о браке, в случае если оно выдано компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.
Требования, предъявляемые к документу:
при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;
при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

б) свидетельство о смерти, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае смерти или гибели не при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей)).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

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

1) свидетельство о браке.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

2) свидетельство о смерти.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

3) сведения, подтверждающие пенсионное обеспечение заявителя Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

183. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем (его представителем) являются:

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 предоставляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;

2) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

184. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

185. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день с даты их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

186. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

"Сведения о заключении брака" – направляется в Федеральную налоговую службу;

"Сведения о смерти" – направляется в Федеральную налоговую службу;

"Сведения, подтверждающие пенсионное обеспечение" – направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Межведомственные запросы направляются в течение 2 рабочих дней с даты регистрации Центром заявления и документов для предоставления государственной услуги. Получение ответа – в течение 1 рабочего дня.

187. Основанием для информационного запроса является непредставление заявителем (его представителем) документов по собственной инициативе.

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

188. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Центр заявления и необходимых документов (сведений).

Поступившие заявления и документы (сведения) рассматриваются должностным лицом Центра.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) должностное лицо Центра принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) заявителю удостоверения члена семьи.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

заявитель не соответствует категории лиц, указанных в подпункте 13 пункта 2 административного регламента;

непредставление документов, предусмотренных пунктом 181 административного регламента, или наличие в представленных документах недостоверных сведений.

Срок принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) заявителю (его представителю) удостоверения члена семьи – не более 3 рабочих дней с даты поступления в Центр заявления и необходимых документов (сведений).

О принятом решении Центр уведомляет заявителя (его представителя):

в случае положительного решения – о необходимости получения удостоверения члена семьи в Центре;

в случае принятия решения об отказе в выдаче удостоверения члена семьи – уведомление об отказе в выдаче удостоверения ветерана с указанием причины отказа вручается под подпись лично заявителю (его представителю) специалистом Центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", в день его обращения в Центр, или по желанию заявителя направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

Срок уведомления – не более 3 рабочих дней со дня принятия решения Центром.

Предоставление результата государственной услуги

189. Удостоверение члена семьи и уведомление об отказе в выдаче удостоверения члена семьи выдается заявителю (его представителю) специалистом Центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", в день его обращения в Центр.

Возможность получения удостоверения члена семьи по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

Вариант 14

Обратился нетрудоспособный член семьи погибшего (умершего) Ветерана, пенсионное обеспечение которого осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (его представитель)

190. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

- 1) принятие решения о выдаче удостоверения члена семьи;
- 2) принятие решения об отказе в выдаче удостоверения члена семьи.

191. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

- 1) решение Центра о выдаче удостоверения члена семьи;
- 2) решение Центра об отказе в выдаче удостоверения члена семьи.

192. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

193. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Центре.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

194. Заявителю (его представителю) для получения государственной услуги необходимо представить в Центр (на бумажном носителе при личном обращении, почтовым отправлением), или в МФЦ:

- 1) заявление.

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя).
Требования, предъявляемые к документу:
при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;
при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).

Требования, предъявляемые к документу:
при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;
при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

4) документы, подтверждающие статус погибшего (умершего) Ветерана.
Требования, предъявляемые к документу:
при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;
при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

5) свидетельство о рождении либо иной документ, подтверждающий степень родства, если они выданы компетентными органами иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод указанного документа на русский язык.

Требования, предъявляемые к документу:
при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;
при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

6) свидетельство о смерти, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае смерти или гибели не при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей)).

Требования, предъявляемые к документу:
при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;
при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

7) документы, подтверждающие нахождение на иждивении погибшего (умершего) Ветерана, в том числе судебное решение.

Требования, предъявляемые к документу:
при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;
при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

8) документы, подтверждающие нетрудоспособность заявителя.
Требования, предъявляемые к документу:
при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;
при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

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

1) свидетельство о рождении либо иной документ, подтверждающий степень родства.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

2) свидетельство о смерти.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

3) сведения, подтверждающие пенсионное обеспечение заявителя Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

196. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем (его представителем) являются:

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 предоставляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;

2) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

197. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

198. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день с даты их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

199. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

"Сведения о рождении" – направляется в Федеральную налоговую службу;

"Сведения о браке" – направляется в Федеральную налоговую службу;

"Сведения о смерти" – направляется в Федеральную налоговую службу;

"Сведения, подтверждающие право на пенсию по случаю потери кормильца" - направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Межведомственные запросы направляются в течение 2 рабочих дней с даты регистрации Центром заявления и документов для предоставления государственной услуги. Получение ответа – в течение 1 рабочего дня.

200. Основанием для информационного запроса является непредставление заявителем (его представителем) документов по собственной инициативе.

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

201. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Центр заявления и необходимых документов (сведений).

Поступившие заявления и документы (сведения) рассматриваются должностным лицом Центра.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) должностное лицо Центра принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) заявителю удостоверения члена семьи.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

заявитель не соответствует категории лиц, указанных в подпункте 14 пункта 2 административного регламента;

непредставление документов, предусмотренных пунктом 194 административного регламента, или наличие в представленных документах недостоверных сведений.

Срок принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) заявителю (его представителю) удостоверения члена семьи – не более 3 рабочих дней с даты поступления в Центр заявления и необходимых документов (сведений).

О принятом решении Центр уведомляет заявителя (его представителя):

в случае положительного решения – о необходимости получения удостоверения члена семьи в Центре;

в случае принятия решения об отказе в выдаче удостоверения члена семьи – уведомление об отказе в выдаче удостоверения члена семьи с указанием причины отказа вручается под подпись лично заявителю (его представителю) специалистом Центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", в день его обращения в Центр, или по желанию заявителя направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

Срок уведомления – не более 3 рабочих дней со дня принятия решения Центром.

Предоставление результата государственной услуги

202. Удостоверение члена семьи и уведомление об отказе в выдаче удостоверения члена семьи выдается заявителю (его представителю)

специалистом Центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", в день его обращения в Центр.

Возможность получения удостоверения члена семьи по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

Вариант 15

Обратился гражданин, который в несовершеннолетнем возрасте (до 18 лет на момент применения к нему нацистских преследований) содержался или родился в концлагере, тюрьме, гетто (с лагерным режимом), трудовом лагере и других местах принудительного содержания и принудительного труда, созданных нацистами, либо был насильственно вывезен немецкими оккупантами с родных мест в Германию, союзные с нею страны, на оккупированные ею территории бывшего СССР и стран Европы для работы в промышленности, на транспорте, строительстве, в сельском хозяйстве у хозяина (его представитель)

203. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

1) принятие решения о выдаче удостоверения о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, форма которого утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2013 г. № 452 "Об удостоверении о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны" (далее – удостоверение бывшего несовершеннолетнего узника);

2) принятие решения об отказе в выдаче удостоверения бывшего несовершеннолетнего узника.

204. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

1) решение Центра о выдаче удостоверения бывшего несовершеннолетнего узника;

2) решение Центра об отказе в выдаче удостоверения бывшего несовершеннолетнего узника.

205. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

3) предоставление результата государственной услуги.

206. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Центре.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

207. Заявителю (его представителю) для получения государственной услуги необходимо представить в Центр (на бумажном носителе при личном обращении, почтовым отправлением), или в МФЦ:

1) заявление.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

4) документы военного времени, подтверждающие факт нахождения заявителя в период Второй мировой войны в концлагерях, гетто, других местах принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками на территориях Германии и союзных с нею стран, а также на оккупированных ими территориях бывшего СССР и стран Европы, либо справки и другие документы архивных и иных учреждений, содержащие необходимые сведения.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

208. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем (его представителем) являются:

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 предоставляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;

2) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

209. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

210. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день с даты их поступления.

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

211. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Центр заявления и необходимых документов (сведений).

Поступившие заявления и документы (сведения) рассматриваются должностным лицом Центра.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) должностное лицо Центра принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) заявителю удостоверения бывшего несовершеннолетнего узника.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

заявитель не соответствует категории лиц, указанных в подпункте 15 пункта 2 административного регламента;

непредставление документов, предусмотренных пунктом 207 административного регламента, или наличие в представленных документах недостоверных сведений.

Срок принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) заявителю (его представителю) удостоверения бывшего несовершеннолетнего узника – не более 3 рабочих дней с даты поступления в Центр заявления и необходимых документов (сведений).

О принятом решении Центр уведомляет заявителя (его представителя):

в случае положительного решения – о необходимости получения удостоверения бывшего несовершеннолетнего узника в Центре;

в случае принятия решения об отказе в выдаче удостоверения бывшего несовершеннолетнего узника – уведомление об отказе в выдаче удостоверения бывшего несовершеннолетнего узника с указанием причины отказа вручается под подпись лично заявителю (его представителю) специалистом Центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", в день его обращения в Центр, или по желанию заявителя направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

Срок уведомления – не более 3 рабочих дней со дня принятия решения Центром.

Предоставление результата государственной услуги

212. Удостоверение бывшего несовершеннолетнего узника и уведомление об отказе в выдаче удостоверения бывшего несовершеннолетнего узника выдается заявителю (его представителю)

специалистом Центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", в день его обращения в Центр.

Возможность получения удостоверения бывшего несовершеннолетнего узника по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

Вариант 16

Обратился гражданин, который во время Сталинградской битвы с 23 августа 1942 г. по 02 февраля 1943 г. находился на территории города Сталинграда (его представитель)

213. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

1) принятие решения о выдаче удостоверения к знаку "Житель осажденного Сталинграда", форма которого утверждена приказом комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 08 августа 2022 г. № 1708 "Об утверждении Порядка награждения знаком "Житель осажденного Сталинграда" (далее – удостоверение к знаку "Житель осажденного Сталинграда");

2) принятие решения об отказе в выдаче удостоверения к знаку "Житель осажденного Сталинграда".

214. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

1) решение Центра о выдаче удостоверения к знаку "Житель осажденного Сталинграда";

2) решение Центра об отказе в выдаче удостоверения к знаку "Житель осажденного Сталинграда".

215. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

216. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Центре.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых
для предоставления государственной услуги**

217. Заявителю (его представителю) для получения государственной услуги необходимо представить в Центр (на бумажном носителе при личном обращении, почтовым отправлением), или в МФЦ:

1) заявление.

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

4) один из документов подтверждающих факт нахождения гражданина во время Сталинградской битвы с 23 августа 1942 г. по 02 февраля 1943 г. на территории города Сталинграда:

архивная справка (иной архивный документ), подтверждающая факт проживания, учебы, работы или нахождения гражданина в городе Сталинграде в период с 23 августа 1942 г. по 02 февраля 1943 г.;

справка из военного комиссариата о призыве родителя на военную службу из города Сталинграда в период с 22 июня 1941 г. по 02 февраля 1943 г.;

трудовая книжка, копия трудовой книжки или архивная справка предприятия (архивного учреждения), подтверждающая факт работы гражданина (его родителя) в городе Сталинграде в течение периода с 23 августа 1942 г. по 02 февраля 1943 г.;

судебное решение об установлении факта нахождения гражданина с 23 августа 1942 г. по 02 февраля 1943 г. в городе Сталинграде.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

5) свидетельство о рождении либо иной документ, подтверждающий степень родства, если они выданы компетентными органами иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод указанного документа на русский язык (в случае если документами, подтверждающими основания для выдачи удостоверения к знаку "Житель осажденного Сталинграда", являются документы родителей).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;
при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

218. Документ, который заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как он подлежит представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

свидетельство о рождении (в случае если документами, подтверждающими основания для выдачи удостоверения к знаку "Житель осажденного Сталинграда", являются документы родителей).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;
при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

219. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем (его представителем) являются:

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 предоставляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;

2) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

220. Государственная услуга предоставляется Центром, по месту жительства гражданина. Граждане, проживающие за пределами территории Волгоградской области, за получением удостоверения к знаку "Житель осажденного Сталинграда" вправе обратиться в Центр по своему выбору.

221. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день с даты их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

222. В случае если документами, подтверждающими основания для выдачи удостоверения к знаку "Житель осажденного Сталинграда" являются документы родителей для получения государственной услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса в Федеральную налоговую службу – "Сведения о рождении".

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней с даты регистрации Центром заявления и документов для предоставления государственной услуги. Получение ответа в течение 1 рабочего дня.

223. Основанием для информационного запроса является непредставление заявителем (его представителем) документа по собственной инициативе.

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

224. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Центр заявления и необходимых документов (сведений).

Поступившие заявления и документы (сведения) рассматриваются должностным лицом Центра.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) должностное лицо Центра принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) заявителю удостоверения к знаку "Житель осажденного Сталинграда".

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

заявитель не соответствует категории лиц, указанных в подпункте 16 пункта 2 административного регламента;

непредставление документов, предусмотренных пунктом 217 административного регламента, или наличие в представленных документах недостоверных сведений.

Срок принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) заявителю (его представителю) удостоверения к знаку "Житель осажденного Сталинграда" – не более 3 рабочих дней с даты поступления в Центр заявления и необходимых документов (сведений).

О принятом решении Центр уведомляет заявителя (его представителя):

в случае положительного решения – о необходимости получения удостоверения к знаку "Житель осажденного Сталинграда" в Центре;

в случае принятия решения об отказе в выдаче удостоверения к знаку "Житель осажденного Сталинграда" – уведомление об отказе в выдаче удостоверения к знаку "Житель осажденного Сталинграда" с указанием причины отказа вручается под подпись лично заявителю (его представителю) специалистом Центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", в день его обращения в Центр, или по желанию заявителя направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

Срок уведомления – не более 3 рабочих дней со дня принятия решения Центром.

Предоставление результата государственной услуги

225. Удостоверение к знаку "Житель осажденного Сталинграда" и уведомление об отказе в выдаче удостоверения к знаку "Житель осажденного Сталинграда" выдается заявителю (его представителю) специалистом Центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", в день его обращения в Центр.

Возможность получения удостоверения к знаку "Житель осажденного Сталинграда" по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

Вариант 17

Обратился заявитель (его представитель) с целью получения дубликата одного из удостоверений, выдача которых предусмотрена вариантами 1-16

226. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

- 1) принятие решения о выдаче дубликата удостоверения;
- 2) принятие решения об отказе в выдаче дубликата удостоверения.

227. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

- 1) решение Центра о выдаче дубликата удостоверения;
- 2) решение Центра об отказе в выдаче дубликата удостоверения.

228. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

229. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Центре.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

230. Заявителю (его представителю) для получения государственной услуги необходимо представить в Центр (на бумажном носителе при личном обращении, почтовым отправлением), или в МФЦ, по месту выдачи удостоверения:

- 1) заявление.

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал.

- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

231. Документ, который заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как он подлежит представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в случае перемены фамилии, имени, отчества:

сведения о перемене фамилии, имени, отчества.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Центр, МФЦ – оригинал;

при направлении почтой – копия документа, заверенная надлежащим образом.

232. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем (его представителем) являются:

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 предоставляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;

2) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

233. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

234. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день с даты их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

235. В случае перемены фамилии, имени, отчества для получения государственной услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса в Федеральную налоговую службу – "Сведения о перемене фамилии, имени, отчества".

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней с даты регистрации Центром заявления и документов для предоставления государственной услуги. Получение ответа в течение 1 рабочего дня.

236. Основанием для информационного запроса является непредставление заявителем (его представителем) документа по собственной инициативе.

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

237. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Центр заявления и необходимых документов (сведений).

Поступившие заявления и документы (сведения) рассматриваются должностным лицом Центра.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) должностное лицо Центра принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) дубликата удостоверения.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

заявитель не соответствует одной из категории лиц, указанных в подпунктах 1-16 пункта 2 административного регламента;

непредставление документов, предусмотренных пунктом 230 административного регламента, или наличие в представленных документах недостоверных сведений.

Срок принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) заявителю (его представителю) дубликата удостоверения – не более 3 рабочих дней с даты поступления в Центр заявления и необходимых документов (сведений).

О принятом решении Центр уведомляет заявителя (его представителя):

в случае положительного решения – о необходимости получения дубликата удостоверения в Центре;

в случае принятия решения об отказе в выдаче дубликата удостоверения – уведомление об отказе в выдаче дубликата удостоверения с указанием причины отказа вручается под подпись лично заявителю (его представителю) специалистом Центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", в день его обращения в Центр, или по желанию заявителя направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

Срок уведомления – не более 3 рабочих дней со дня принятия решения Центром.

Предоставление результата государственной услуги

238. Дубликат удостоверения и уведомление об отказе в выдаче дубликата удостоверения выдается заявителю (его представителю) специалистом Центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", в день его обращения в Центр.

Возможность получения дубликата удостоверения по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

Приложение
к административному
регламенту,
утвержденному приказом
комитета социальной
защиты населения
Волгоградской области
от 18.08.2025 № 1650

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

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Выдача удостоверения о праве на меры социальной поддержки"	
1	Обратился участник Великой Отечественной войны, ставший инвалидом вследствие военной травмы (ранения, контузии, увечья либо заболевания, полученных в период гражданской войны или период Великой Отечественной войны на фронте, в период боевых действий в государствах (на территориях) или при обороне городов, указанных в разделах I и II приложения к Федеральному закону "О ветеранах"), пенсионное обеспечение которого осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (его представитель)
2	Обратился участник боевых действий, ставший инвалидом вследствие военной травмы (ранения, контузии, увечья либо заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в районах боевых действий в государствах (на территориях), указанных в разделе III приложения к Федеральному закону "О ветеранах", пенсионное обеспечение которого осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (его представитель)
3	Обратился военнослужащий, лицо рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставшие инвалидами вследствие военной травмы (ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в мирное время), пенсионное обеспечение которых осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (его представитель)
4	Обратился военнослужащий, в том числе уволенный в запас (отставку), лицо рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, боец или

	лицо командного состава истребительных батальонов, взводов и отрядов защиты народа, принимавшие участие в боевых операциях по борьбе с десантами противника и боевых действиях совместно с воинскими частями, входившими в состав действующей армии, в период Великой Отечественной войны, пенсионное обеспечение которых осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (его представитель)
5	Обратился гражданин, привлекавшийся организациями Осоавиахима СССР и органами местной власти к разминированию территорий и объектов, сбору боеприпасов и военной техники в период с 22 июня 1941 г. по 9 мая 1945 г. (его представитель)
6	Обратился гражданин, награжденный медалью "За оборону Ленинграда", пенсионное обеспечение которого осуществляется Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (его представитель)
7	Обратился инвалид с детства вследствие ранения, контузии или увечья, связанных с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, пенсионное обеспечение которого осуществляется Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (его представитель)
8	Обратился гражданин, награжденный знаком "Жителю блокадного Ленинграда", либо знаком "Житель осажденного Севастополя", либо знаком "Житель осажденного Сталинграда" (его представитель)
9	Обратился гражданин, работавший на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог (его представитель)
10	Обратился гражданин, проработавший в тылу в период с 22 июня 1941 г. по 9 мая 1945 г. не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденный орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, пенсионное обеспечение которого осуществляется территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (его представитель)
11	Обратилось гражданское лицо, участвовавшее в операциях при выполнении правительственных боевых заданий по разминированию территорий и объектов на территории Союза ССР и территориях других государств в период с 10 мая 1945 г. по 31 декабря 1951 г. (его представитель)
12	Обратился родитель погибшего (умершего) ветерана, пенсионное

	обеспечение которого осуществляется Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также не получающий пенсию (его представитель)
13	Обратилась (обратился) супруга (супруг) погибшего (умершего) ветерана, не вступившая (не вступивший) в повторный брак, пенсионное обеспечение которой (которого) осуществляется Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также не получающая (получающий) пенсию (его представитель)
14	Обратился нетрудоспособный член семьи погибшего (умершего) ветерана, пенсионное обеспечение которого осуществляется Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (его представитель)
15	Обратился гражданин, который в несовершеннолетнем возрасте (до 18 лет на момент применения к нему нацистских преследований) содержался или родился в концлагере, тюрьме, гетто (с лагерным режимом), трудовом лагере и других местах принудительного содержания и принудительного труда, созданных нацистами, либо было насильственно вывезено немецкими оккупантами с родных мест в Германию, союзные с нею страны, на оккупированные ею территории бывшего СССР и стран Европы для работы в промышленности, на транспорте, строительстве, в сельском хозяйстве у хозяина (его представитель)
16	Обратился гражданин, который во время Сталинградской битвы с 23 августа 1942 г. по 2 февраля 1943 г. находился на территории города Сталинграда (представитель заявителя)
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Выдача дубликата удостоверения о праве на меры социальной поддержки"	
17	Обратился заявитель (его представитель) с целью получения дубликата одного из удостоверений, выдача которых предусмотрена вариантами 1-16

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги "Выдача удостоверения о праве на меры социальной поддержки"		
1.	Цель обращения	1. Получение удостоверения
2.	Категория заявителя	1. Участники Великой Отечественной войны, ставшие инвалидами вследствие военной травмы (ранения, контузии, увечья либо заболевания, полученных в период гражданской войны или период Великой Отечественной войны на фронте, в период боевых действий в государствах (на территориях) или при обороне городов, указанных в разделах I и II приложения к Федеральному закону "О ветеранах", пенсионное обеспечение которых осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации. 2. Участники боевых действий, ставшие инвалидами вследствие военной травмы (ранения, контузии, увечья либо заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в районах боевых действий в государствах (на территориях), указанных в разделе III приложения к Федеральному закону "О ветеранах"), пенсионное обеспечение которых осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации. 3. Военнослужащие и лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставшие инвалидами вследствие военной травмы (ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в мирное время), пенсионное обеспечение которых осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации. 4. Военнослужащие, в том числе уволенные

в запас (отставку), лицам рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, бойцам и лица командного состава истребительных батальонов, взводов и отрядов защиты народа, принимавшие участие в боевых операциях по борьбе с десантами противника и боевых действиях совместно с воинскими частями, входившими в состав действующей армии, в период Великой Отечественной войны, пенсионное обеспечение которых осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

5. Гражданам, привлекавшиеся организациями Осоавиахима СССР и органами местной власти к разминированию территорий и объектов, сбору боеприпасов и военной техники в период с 22 июня 1941 г. по 09 мая 1945 г.

6. Лица, награжденные медалью "За оборону Ленинграда", пенсионное обеспечение которых осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

7. Инвалиды с детства вследствие ранения, контузии или увечья, связанных с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, пенсионное обеспечение которых осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

8. Граждане, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда", либо знаком "Житель осажденного Севастополя", либо знаком "Житель осажденного Сталинграда".

9. Граждане, работавшие на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог.

10. Граждане, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 г. по 9 мая 1945 г. не менее

		шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, пенсионное обеспечение которых осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации. 11. Гражданские лица, участвовавшие в операциях при выполнении правительственных боевых заданий по разминированию территорий и объектов на территории Союза ССР и территориях других государств в период с 10 мая 1945 г. по 31 декабря 1951 г. 12. Родители погибшего (умершего) Ветерана, пенсионное обеспечение которой (которого) осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также не получающим пенсию. 13. Супруга (супруг) погибшего (умершего) Ветерана, не вступившая (не вступивший) в повторный брак, пенсионное обеспечение которой (которого) осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также не получающей (не получающему) пенсию. 14. Нетрудоспособные члены семьи погибшего (умершего) Ветерана, пенсионное обеспечение которых осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации; 15. Граждане, которые в несовершеннолетнем возрасте (до 18 лет на момент применения к ним нацистских преследований) содержались или родились в концлагерях, тюрьмах, гетто (с лагерным режимом), трудовых лагерях и других местах принудительного содержания и принудительного труда, созданных нацистами, либо были насильственно вывезены немецкими оккупантами с родных мест в Германию, союзные с нею страны, на оккупированные ею территории бывшего СССР и стран Европы для работы в промышленности, на транспорте, строительстве, в сельском хозяйстве у хозяина;
--	--	---

		16. Граждане, которые во время Сталинградской битвы с 23 августа 1942 г. по 02 февраля 1943 г. находились на территории города Сталинграда.
3.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Обратился представитель заявителя
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Получение дубликата удостоверения о праве на меры социальной поддержки"		
3.	Цель обращения	1. Получение дубликата удостоверения
4.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Обратился представитель заявителя
5.	В связи с чем заявитель обращается за получением дубликата удостоверения о праве на меры социальной поддержки?	1. Заключение брака 2. Расторжение брака 3. Изменение ФИО 4. Утрата (кража) 5. Порча ранее выданного удостоверения