



**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ
И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

17 декабря 2025 г.
Орёл

№ 1596

Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по оформлению и выдаче удостоверения (дубликата 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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Орловской области», постановлением Правительства Орловской области от 10 декабря 2018 года № 509 «Об утверждении Положения о Департаменте социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по оформлению и выдаче удостоверения (дубликата 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» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

приказ Департамента социальной защиты населения, опеки и

попечительства Орловской области от 22 декабря 2016 года №510 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по оформлению и выдаче удостоверения (дубликата 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»;

пункт 36 приказа Департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Орловской области от 5 октября 2017 года № 394 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты»;

пункт 7 приказа Департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Орловской области от 18 октября 2018 года № 402 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты»;

пункт 7 приказа Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 13 июня 2019 года № 230 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты»;

пункт 7 приказа Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости от 2 сентября 2019 года № 450 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты»;

приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 25 июля 2024 года № 690 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 22 декабря 2016 года №510 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по оформлению и выдаче удостоверения (дубликата 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»;

приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства от 26 сентября 2024 года № 992 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 22 декабря 2016 года №510 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по оформлению и выдаче удостоверения (дубликата 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».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления организации социального обслуживания, опеки и попечительства

Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области.

Член Правительства Орловской области –
руководитель Департамента социальной
защиты, опеки и попечительства, труда и
занятости Орловской области



И. А. Гаврилина

“Внесено в реестр нормативных правовых
актов органов исполнительной власти
специальной компетенции
Орловской области
Дата 19. 12. 2025 г., № 837/2025”

Приложение к приказу
Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда
и занятости Орловской области
от 17.12. 2025 г. № 1596

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по оформлению и выдаче удостоверения (дубликата 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

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по оформлению и выдаче удостоверения (дубликата 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.

2. Государственная услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к настоящему административному регламенту) предоставляется бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, указанным в таблице № 1 приложения 1 к настоящему административному регламенту, либо их уполномоченным представителям.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Оформление и выдача удостоверения (дубликата 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.

Наименование органа исполнительной государственной власти, предоставляющего государственную услугу

5. Государственную услугу предоставляет Департамент.

Результат предоставления государственной услуги

6. Результатами предоставления государственной услуги являются:

6. 1. При обращении заявителя о предоставлении государственной услуги по выдаче удостоверения:

1) принятие решения о предоставлении государственной услуги и выдача удостоверения (документ на бумажном носителе).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги является приказ Департамента, который должен содержать дату принятия, информацию о заявителе: фамилию, имя и отчество, адрес места жительства. Приказ подлежит подписанию руководителем Департамента либо лицом, исполняющим его обязанности.

2) принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги по выдаче удостоверения (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа).

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги по выдаче удостоверения является уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин и оснований отказа.

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

6. 2. При обращении заявителя о предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата удостоверения:

1) принятие решения о предоставлении государственной услуги, и выдача дубликата удостоверения (документ на бумажном носителе).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги является приказ Департамента, который должен содержать дату принятия, информацию о заявителе: фамилию, имя и отчество, адрес места жительства. Приказ подлежит подписанию руководителем

Департамента либо лицом, исполняющим его обязанности.

2) принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата удостоверения (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа).

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата удостоверения, является уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин и оснований отказа.

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

7. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю почтовым отправлением или по электронной почте (если заявитель в заявлении указал адрес электронной почты как способ предпочтительного получения уведомлений/документов).

8. Выдача удостоверения (дубликата удостоверения) осуществляется при личном обращении заявителя в Департамент. Удостоверение выдается заявителю под роспись.

9. При получении удостоверения (дубликата удостоверения) представителем заявителя в книгу учета удостоверений вносятся паспортные данные этого лица, а также реквизиты документа, подтверждающего право представителя на получение удостоверения. В этом случае в книге учета расписывается представитель, получивший оформленное удостоверение (дубликат удостоверения).

Срок предоставления государственной услуги

10. Максимальный срок предоставления государственной услуги, исчисляемый со дня регистрации Департаментом заявления и прилагаемых документов, поступивших в Департамент, составляет 20 календарных дней.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в таблице 2 приложения 1 настоящего административного регламента.

12. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

13. Основания для отказа в приеме заявления и документов отсутствуют.
14. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.
15. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения 1 к административному регламенту.
16. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в табличной форме в приложении к настоящему административному регламенту.

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

17. Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

18. Специалист Департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет прием и регистрацию заявления и документов в течение 20 минут в порядке, установленном соответствующими актами по делопроизводству, с момента поступления заявления и документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга размещены на официальном сайте Департамента в сети «Интернета».

Показатели доступности и качества государственной услуги

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга размещены на официальном сайте Департамента в сети «Интернета».

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

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

22. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги, - ФРГУ.

23. Государственная услуга не предоставляется в МФЦ.

24. Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть представлены в электронной форме. Заявление и документы, предоставляемые в электронной форме:

подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представляются с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет;

иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и документы.

25. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним заявителям.

26. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга не предоставляется несовершеннолетним заявителям.

27. Возможность предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае если запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в МФЦ), не предусмотрена.

28. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном

носителе, подтверждающим содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги при личном посещении заявителем Департамента, составляет не более 15 минут.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

30. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

- профилирование заявителя;
- прием запроса и документов;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

31. Административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса не приведены, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Профилирование заявителя.

32. Профилирование заявителя осуществляется в Департаменте путем проведения анализа поступивших запросов по предоставлению государственной услуги, в процессе которого устанавливаются идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

Прием запроса и документов

33. Заявление и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанного заявления, документов приведены в таблице 2 приложения 2 к административному регламенту.

34. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

35. Социалист Департамента регистрирует заявление о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами в день их поступления.

36. При регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов специалист, ответственный за выполнение административной процедуры:

1) устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий личность) либо проверяет полномочия законного представителя, уполномоченного действовать от имени заявителя;

2) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренные таблицей 2 приложения 1 настоящего административного регламента, из числа указанных в заявлении и приложенных к нему;

3) при приеме представленных заявителем лично оригиналов документов осуществляет их копирование, заверяет копии личной подписью на свободном поле копии с указанием даты приема, возвращает заявителю оригиналы представленных документов;

37. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания в пределах Орловской области может обратиться в Департамент для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

38. Результатом административной процедуры является прием и регистрация Заявления с документами.

39. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы могут быть поданы одним из следующих способов:

а) в письменной форме на бумажном носителе лично в Департамент;

б) в письменной форме на бумажном носителе почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения в Департамент;

в) с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет;

г) иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и документы.

40. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в

распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, отсутствуют.

41. Запрещается требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловской области и органов местного самоуправления Орловской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в соответствии с муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуги и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления такой услуги, включенной в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:
 - а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
 - б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
 - в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления, специалиста управления, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника управления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

42. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице 3 приложения 1 к административному регламенту.

В случае отсутствия оснований, указанных в таблице 3 приложения 1 к административному регламенту, специалист Департамента готовит проект решения (проект приказа Департамента) о предоставлении государственной услуги.

43. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист Департамента готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги в форме уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение 3 к административному регламенту) с указанием причин такого отказа и разъяснением порядка обжалования принятого решения.

44. Проект решения о предоставлении государственной услуги (проект приказа) или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги направляется специалистом руководителю Департамента в течение 4 календарных дней со дня регистрации заявления и документов.

45. Департамент в течение 5 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, принимает решение о предоставлении государственной услуги в случае отсутствия оснований, указанных в таблице 3 приложения 1 к административному регламенту.

46. Департамент в течение 5 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия оснований, указанных в таблице 3 приложения 1 к административному регламенту.

Предоставление результата государственной услуги

47. В случае принятия решения о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) специалист, ответственный за выдачу удостоверения (дубликата удостоверения), в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги оформляет удостоверение и в

течение 2 рабочих дней оформления удостоверения сообщает об этом заявителю посредством направления соответствующего уведомления по адресу (адресам) электронной почты (если заявитель в заявлении указал адрес электронной почты как способ предпочтительного получения документов/уведомлений) либо почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги либо посредством телефонной связи.

48. Удостоверение (дубликат удостоверения) оформляется (заполняется) специалистом Департамента в соответствии с Порядком оформления, выдачи и учета удостоверений о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, утвержденным приказом 445н.

При получении удостоверения (дубликата удостоверения) законным представителем заявителя в книгу учета вносятся паспортные данные этого лица, а также реквизиты документа, подтверждающего право законного представителя на получение удостоверения. В этом случае в книге учета расписывается законный представитель, получивший оформленное удостоверение.

49. Специалист, ответственный за выдачу удостоверения, (дубликата удостоверения) в день явки заявителя (законного представителя) в Департамент:

а) выдает заявителю (законному представителю заявителя) удостоверение;

б) регистрирует факт выдачи удостоверения в книге учета выдачи удостоверений (приложение 4 к административному регламенту);

в) информирует о мерах социальной поддержки, предоставляемых на основании выданного удостоверения;

г) заявителю предлагается проверить удостоверение на наличие опечаток или ошибок.

В случае если в оформленном удостоверении опущены опечатки и (или) ошибки, заявителю оформляется новое удостоверение.

Удостоверение (дубликат удостоверения) выдается заявителю под роспись.

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

52. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в течение 10 календарных дней со дня принятия решения способом, указанным в заявлении. В уведомлении указываются основания принятия решения и порядок его обжалования.

53. Решение Департамента об отказе в предоставлении государственной услуги или бездействие Департамента может быть обжаловано заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

54. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- при личном контакте с заявителем;
- посредством почтового отправления или на адрес электронной почты;
- посредством телефонной связи.

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по оформлению и выдаче удостоверения (дубликата 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»

**ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ,
ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ФОРМЫ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1) Административный регламент | - административный регламент предоставления государственной услуги по оформлению и выдаче удостоверения (дубликата 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; |
| 2) Заявление | - заявление (запрос) о предоставлении государственной услуги; |
| 3) Документы | - документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги; |
| 4) Заявители | - граждане, имеющие право на предоставление государственной услуги, указанные в таблице № 1 настоящего приложения; |
| 5) Представители заявителя | - граждане, представляющие интересы заявителя, обладающие соответствующими полномочиями; |
| 6) Департамент | - Департамент социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области; |
| 7) Государственная услуга | - государственная услуга по оформлению и выдаче удостоверения (дубликата 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 |
| 8) ФРГУ | - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»; |

- 9) МФЦ - Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 10) Удостоверение - удостоверение (дубликат 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»;
- 11) Дубликат удостоверения - дубликат 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».
- 12) Приказ 445н - приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 сентября 2013 года № 445н «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и учета удостоверений о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны».

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор отдельного признака заявителей
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача удостоверения»		
1.	Бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны	1А
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата удостоверения»		
2.	Бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны	2А

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в виде единовременной денежной выплаты, которые заявитель должен представить самостоятельно			

1.	1A, 2A	Заявление (по форме, приведенном в приложении 2 к настоящему регламенту)	Лично, посредством почтового отправления, по электронной почте (1 экземпляр)
2.	1A	документы военного времени, подтверждающие факт нахождения 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;	Лично, посредством почтового отправления, по электронной почте (1 экземпляр)
3.	2A	Испорченное удостоверение (если удостоверение пришло в негодность)	Лично (1 экземпляр), посредством почтового отправления
4.	1A, 2A	Документ, удостоверяющий личность	Оригинал-лично (1 экземпляр), копия-посредством почтового отправления, по электронной почте (1 экземпляр)
5.	1A, 2A	Фото 3x4	Лично, посредством почтового отправления, по электронной почте (1 экземпляр)

IV. Искерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор отдельного признака заявителей
Искерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.	-
Искерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.	-
Искерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Несоответствие заявителя категории, указанной в таблице 1 приложения 1 к настоящему регламенту	1A, 2A
2.	наличие недостоверных данных в заявлении	1A, 2A

Приложение 2 к
к Административному регламенту предоставления
Департаментом социальной защиты, опеки и
попечительства, труда и занятости Орловской области
государственной услуги по оформлению и выдаче
удостоверения (дубликата 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.

В Департамент социальной защиты,
опеки и попечительства, труда и
занятости Орловской области
от _____
(фамилия, имя, отчество)
проживающего(ей) по адресу: _____
тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, год рождения)
проживающий(ая) по адресу: _____
вид документа, удостоверяющего личность, _____ серия _____ № _____
выдан _____,
(когда, кем)
прошу выдать удостоверение (дубликат удостоверения) (нужное подчеркнуть) 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, на
основании следующих документов:
1. _____
2. _____
3. _____

" ____ " _____ 20 ____ г. Подпись заявителя _____

Регистрация заявления _____ Подпись специалиста _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О)
паспорт: серия _____ № _____ выдан _____,
(когда и кем)
проживающий(ая) по адресу: _____

даю свое согласие на обработку Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости
Орловской области моих персональных данных, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание,
блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с
учетом федерального законодательства. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в
настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

(линия отреза)

РАСПИСКА

От _____

(фамилия, имя, отчество)

Принято заявление и следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Регистрационный номер заявления: _____

Дата приема заявления: " _____ " _____ 20 ____ г. Подпись специалиста _____

Контактный телефон: _____

Приложение 3 к
к Административному регламенту предоставления
Департаментом социальной защиты, опеки и
попечительства, труда и занятости Орловской области
государственной услуги по оформлению и выдаче
удостоверения (дубликата 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.

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги

от _____

№ _____

(наименование органа, принявшего решение об отказе)
рассмотрев заявление _____

(фамилия, имя, отчество гражданина)
принял решение об отказе в выдаче удостоверения (дубликата 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, в соответствии с действующим
законодательством

(ссылка на действующее законодательство)
по следующим причинам:

(причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе
предоставлении государственной услуги)

Решение об отказе в выдаче удостоверения (дубликата 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, может быть обжаловано в порядке,
установленном действующим законодательством.

Руководитель Департамента _____
(подпись)

(_____) (расшифровка подписи)

Контактный телефон:

Приложение 4 к
к Административному регламенту предоставления
Департаментом социальной защиты, опеки и
попечительства, труда и занятости Орловской области
государственной услуги по оформлению и выдаче
удостоверения (дубликата 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.

Книга учета
удостоверений (дубликатов удостоверений) о праве
на меры социальной поддержки, установленные для бывших
несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других
мест принудительного содержания, созданных фашистами
и их союзниками в период Второй мировой войны

№ п/п	Фамилия, имя, отчество получателя удостоверения (дубликата удостоверения)	Паспортные данные получателя удостоверения (дубликата удостоверения) (реквизиты доверенности на получение удостоверения)	Адрес места жительства а получател я удостовере ния	Номер личного дела	Серия, номер удосто верени я	Дата выдачи удосто вере ния	Подпись лица, ответстве нного за выдачу удосто вере ний (дублика тов удосто вере ний)	Подпись получателя удостовере ния дубликата удостовере ния)
1	2	3	4	5	6	7	8	9