



**Министерство социальной и демографической политики
Забайкальского края
ПРИКАЗ**

от 16 марта 2026 года

№ 309

г. Чита

**Об утверждении Административного регламента
Министерства социальной и демографической политики
Забайкальского края по предоставлению государственной услуги
«Оформление и выдача в установленном порядке удостоверений единого
образца отдельным категориям граждан»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2022 года № 275 «О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Забайкальского края», Положением о Министерстве социальной и демографической политики Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 27 декабря 2016 года № 502, **приказываю**:

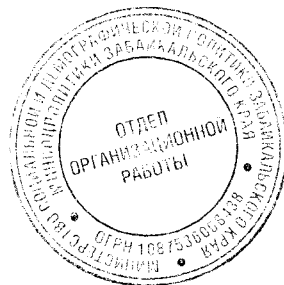
1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства социальной и демографической политики Забайкальского края по предоставлению государственной услуги «Оформление и выдача в установленном порядке удостоверений единого образца отдельным категориям граждан».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 22 января 2024 года № 58 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Оформление и выдача в установленном порядке удостоверений единого образца отдельным категориям граждан».

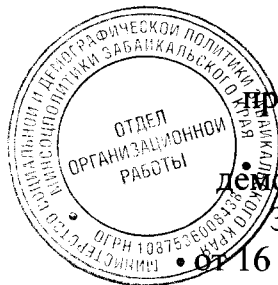
3. Разместить настоящий приказ на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал

правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края» (<http://право.забайкальскийкрай.рф>) и на официальном сайте Министерства социальной и демографической политики Забайкальского края ([http://www. https://minsoc.75.ru](http://www.https://minsoc.75.ru)).

Министр



В.В.Чипизубова



УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
социальной и
демографической политики
Забайкальского края
от 16 марта 2026 года № 309

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства социальной и демографической политики
Забайкальского края по предоставлению государственной услуги
«Оформление и выдача в установленном порядке удостоверений единого
образца отдельным категориям граждан»

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Оформление и выдача в установленном порядке удостоверений единого образца отдельным категориям граждан» (далее – Услуга).

Круг заявителей

2. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей, проживающим на территории Забайкальского края: лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года 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, бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лица, награжденные знаком «Житель осажденного Севастополя», лица, награжденные знаком «Житель осажденного Сталинграда», лица, подвергшиеся политическим репрессиям и признанные реабилитированными, а также лица, признанные пострадавшими от политических репрессий, члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, указанным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требование предоставления заявителю Услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуги в федеральной

**государственной информационной системе «Единый портал
государственных и муниципальных услуг (функций)»**

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)»¹ (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги
Наименование Услуги**

4. Оформление и выдача в установленном порядке удостоверений единого образца отдельным категориям граждан.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услугу предоставляет Министерство социальной и демографической политики Забайкальского края(далее – Орган власти).

6. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме запроса о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

7. При обращении заявителя за оформлением и выдачей в установленном порядке удостоверений единого образца отдельным категориям граждан результатами предоставления Услуги являются:

- а) оформление и выдача удостоверения единого образца;
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ в бумажном или в электронном виде).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

8. Результаты предоставления Услуги в виде решения об отказе в предоставлении Услуги могут быть получены посредством почтовой связи,

¹ Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

посредством Единого портала, посредством электронной почты, в Органе власти, в МФЦ.

Выдача удостоверения единого образца производится в Органе власти либо в отделах ГКУ «Краевой центр социальной защиты населения» Забайкальского края по месту жительства заявителя.

Срок предоставления Услуги

9. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый с даты регистрации в Органе власти запроса о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

- а) 18 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Единого портала;
- б) 18 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в Органе власти;
- в) 18 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в МФЦ;
- г) 18 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи.

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

10. Взимание платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

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

12. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги в Органе власти составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

13. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) в Органе власти – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день;
- г) посредством почтовой связи – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

14. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещается на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

15. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

17. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) автоматизированная система «Адресная социальная помощь»;
- б) единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- в) государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

18. При получении результата предоставления Услуги на Едином портале в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения в МФЦ по желанию заявителя заверенного МФЦ документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного в МФЦ по результатам предоставления Услуги или заверенной МФЦ выписки из информационной системы Органа власти.

19. Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, вправе доверить получение результата предоставления Услуги, оформленного в форме документа на бумажном носителе, другому законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем на получение Услуги. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего.

20. Результат предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о

предоставлении Услуги выразил письменно желание получить результат предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

21. В таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, с разделением на:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (далее – обязательный документ);

б) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (далее – документ, предоставляемый по собственной инициативе).

22. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, приведены в приложении № 2и в приложении № 3к настоящему Административному регламенту.

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

23. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, принимает Орган власти при наличии следующего основания – выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

24. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

25. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимает Орган власти при наличии следующих оснований:

а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;

б) представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

в) представление неполного комплекта документов;

г) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

д) представленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления Услуги;

е) заявитель не относится к категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги.

26. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

27. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

Профилирование заявителя

28. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется перечень комбинаций значений признаков заявителя. Идентификатор категорий (признаков) заявителя приведен в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

29. Профилирование осуществляется:

а) в Органе власти;

б) в МФЦ;

в) посредством Единого портала.

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

30. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги. Состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных документов и (или) информации приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

31. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- г) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

32. Основания для отказа в приеме заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, приведены в таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

34. Срок регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день с даты подачи заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) в МФЦ – 1 рабочий день с даты подачи заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- в) посредством почтовой связи – 1 рабочий день с даты получения Органом власти заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- г) посредством Единого портала – 1 рабочий день с даты подачи заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

35. Для получения Услуги необходимо направление следующих информационных запросов:

а) информационный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)», направляемый в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

б) информационный запрос «Регистрация по месту жительства», направляемый в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

в) информационный запрос «Регистрация по месту пребывания», направляемый в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

г) информационный запрос «Сведения о реабилитации», направляемый в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

д) информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении», направляемый в «Федеральная налоговая служба»;

е) информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака», направляемый в «Федеральная налоговая служба»;

ж) информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака», направляемый в «Федеральная налоговая служба»;

з) информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти», направляемый в «Федеральная налоговая служба»;

и) информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность», направляемый в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации»;

к) информационный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей», направляемый в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации»;

л) информационный запрос «Краткая выписка сведений об инвалидности», направляемый в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации»;

м) информационный запрос «Сведения о факте получения пенсии», направляемый в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации»;

н) информационный запрос «Сведения о праве на выдачу льготного удостоверения», направляемый в «Министерство обороны Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

36. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

37. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 12 рабочих дней со дня регистрации Органом власти заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Предоставление результата Услуги

38. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий:

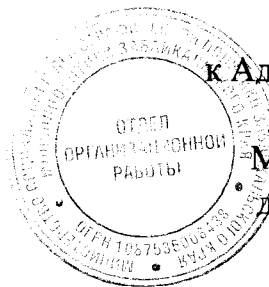
- а) 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги
- при получении результата посредством электронной почты;
- б) 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги
- при получении результата в Органе власти;
- в) 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги
- при получении результата посредством почтовой связи;
- г) 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги
- при получении результата в МФЦ;
- д) 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги
- при получении результата посредством Единого портала.

39. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

40. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю следующими способами: в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.

Приложение № 1



к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Министерства социальной и
демографической политики
Забайкальского края

от 16 марта 2026 года № 309

**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

Условные обозначения:

1. ЕПГУ - посредством Единого портала
2. ИФ (ЕПГУ) - посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале
3. К (п) - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
4. МФЦ - в МФЦ
5. О - оригинал
6. Орган власти - в Органе власти
7. ПР (н) - в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык
8. Почта - посредством почтовой связи
9. ЧБилиЦВ - в черно-белом или цветном исполнении, с четким изображением лица строго в анфас, без головного убора и очков с затемненными стеклами, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней
10. Э (укэп) - электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица
11. Э - электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя
12. ЭД (к) - электронный документ установленного формата или скан-копия документа

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления Услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	оформление и выдача в установленном порядке удостоверений единого образца отдельным категориям граждан	бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны	1А
2		лица, подвергшиеся политическим репрессиям и признанные реабилитированными, а также лица, признанные пострадавшими от политических репрессий	2А
3		лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года 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	3А
4		лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лица, награжденные знаком «Житель осажденного Севастополя», лица, награжденные знаком «Житель осажденного Сталинграда»	4А
5		члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий	5А

**III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления Услуги**

Таблица 2

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способ предоставления, требования
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	1А-5А	документ, удостоверяющий личность заявителя	ИФ (ЕПГУ)=>ЕПГУ О=>МФЦ О=>Орган власти К (п)=>Почта
2.	1А-5А	документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	ИФ (ЕПГУ)=>ЕПГУ О=>МФЦ О=>Орган власти К (п)=>Почта
3.	1А-5А	документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя	Э (укэп)=>ЕПГУ О=>МФЦ О=>Орган власти К (п)=>Почта
4.	4А	удостоверение к знаку «Жителю блокадного Ленинграда»	Э (укэп)=>ЕПГУ О=>МФЦ О=>Орган власти К (п)=>Почта
5.	4А	удостоверение к знаку «Житель осажденного Сталинграда»	Э (укэп)=>ЕПГУ О=>МФЦ О=>Орган власти К (п)=>Почта

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способ предоставления, требования
6.	4А	удостоверение к знаку «Житель осажденного Севастополя»	Э (укэп)=>ЕПГУ О=>МФЦ О=>Орган власти К (п)=>Почта
7.	3А	документы о трудовой деятельности	Э (укэп)=>ЕПГУ О=>МФЦ О=>Орган власти К (п)=>Почта
8.	3А	справка архивного учреждения и организации, подтверждающая факт работы в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР	Э (укэп)=>ЕПГУ О=>МФЦ О=>Орган власти К (п)=>Почта
9.	3А	решение суда, устанавливающее факт работы в тылу в период Великой Отечественной войны	Э (укэп)=>ЕПГУ О=>МФЦ О=>Орган власти К (п)=>Почта
10.	3А	удостоверение о награждении орденом или медалью СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны	Э (укэп)=>ЕПГУ О=>МФЦ О=>Орган власти К (п)=>Почта
11.	1А	документ военного времени, подтверждающий факт нахождения бывшего несовершеннолетнего узника фашизма 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	Э (укэп)=>ЕПГУ О=>МФЦ О=>Орган власти К (п)=>Почта
12.	5А	свидетельство о рождении заявителя, выданное компетентным	Э (укэп), ПР (н)=>ЕПГУ О,ПР (н)=>МФЦ

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способ предоставления, требования
		органом иностранного государства	О,ПР (н)=>Орган власти К (п),ПР (н)=>Почта
13.	1А-5А	документ (свидетельство) о заключении (расторжении) брака, выданный компетентным органом иностранного государства	Э (укэп), ПР (н)=>ЕПГУ О,ПР (н)=>МФЦ О,ПР (н)=>Орган власти К (п),ПР (н)=>Почта
14.	1А-5А	свидетельство о перемене имени, выданное компетентным органом иностранного государства	Э (укэп), ПР (н)=>ЕПГУ О,ПР (н)=>МФЦ О,ПР (н)=>Орган власти К (п),ПР (н)=>Почта
15.	5А	документ (свидетельство) о смерти, выданный компетентным органом иностранного государства	Э (укэп), ПР (н)=>ЕПГУ О,ПР (н)=>МФЦ О,ПР (н)=>Орган власти К (п),ПР (н)=>Почта
16.	5А	свидетельство о смерти	Э (укэп)=>ЕПГУ О=>МФЦ О=>Орган власти К (п)=>Почта
17.	5А	справка о гибели (смерти) при исполнении обязанностей военной службы	Э (укэп)=>ЕПГУ О=>МФЦ О=>Орган власти К (п)=>Почта
18.	5А	документы о факте обучения по очной форме в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования	Э (укэп)=>ЕПГУ О=>МФЦ О=>Орган власти К (п)=>Почта
19.	2А	справка о признании лица подвергшимся политическим репрессиям и подлежащим реабилитации либо пострадавшим от политических репрессий	Э (укэп)=>ЕПГУ О=>МФЦ О=>Орган власти К (п)=>Почта

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способ предоставления, требования
20.	5A	документы, подтверждающие прохождение военной службы или участие в боевых действиях погибшим (умершим) инвалидом войны, участником Великой Отечественной войны или ветераном боевых действий	Э (укэп)=>ЕПГУ О=>МФЦ О=>Орган власти К (п)=>Почта
21.	1A-5A	согласие на обработку персональных данных	Э=>ЕПГУ О=>МФЦ О=>Орган власти О=>Почта
22.	1A-5A	фотография 3 x 4	ЧБилиЦВ=>ЕПГУ О=>МФЦ О=>Орган власти О=>Почта
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
23.	5A	документ, подтверждающий факт наступления инвалидности до достижения возраста 18 лет	ЭД(к)=>ЕПГУ О=>МФЦ О=>Орган власти К (п)=>Почта
24.	5A	свидетельство о рождении	ЭД(к)=>ЕПГУ О=>МФЦ О=>Орган власти К (п)=>Почта
25.	1A-5A	свидетельство о заключении брака	ЭД(к)=>ЕПГУ О=>МФЦ О=>Орган власти К (п)=>Почта
26.	1A-5A	свидетельство о расторжении брака	ЭД(к)=>ЕПГУ О=>МФЦ О=>Орган власти К (п)=>Почта

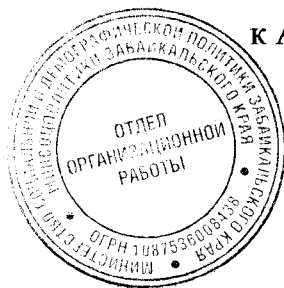
№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способ предоставления, требования
27.	1А-5А	сведения о номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации гражданина	ЭД(к)=>ЕПГУ О=>МФЦ О=>Орган власти К (п)=>Почта
28.	1А-5А	свидетельство о перемене имени	ЭД(к)=>ЕПГУ О=>МФЦ О=>Орган власти К (п)=>Почта

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

Таблица 3

Искерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги	
выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	1А-5А
Искерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги	
Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Искерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	
заявитель не относится к категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги	1А-5А
представление неполного комплекта документов	1А-5А
документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия	1А-5А
подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	1А-5А
представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	1А-5А
представленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления Услуги	1А-5А

Приложение № 2



к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Министерства социальной и
демографической политики
Забайкальского края

от 16 марта 2026 года № 309

Министерство социальной и демографической политики Забайкальского края

Председателю комиссии по оформлению и
выдаче удостоверений единого образца
отдельным категориям граждан, имеющим
право на меры социальной поддержки

от _____

проживающего(ей) по адресу:

контактный телефон _____

электронная почта _____

Заявление

Прошу выдать _____
(вид удостоверения с указанием категории)

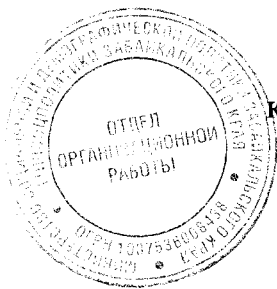
Пенсия по старости, инвалидности, по потере кормильца назначена в

(орган, осуществляющий пенсионное обеспечение)

Дата « ____ » _____ 20__ г. Подпись _____

Заявление принял(а) _____

(ФИО, подпись)



Приложение № 3

к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Министерства социальной и
демографической политики
Забайкальского края

от 16 марта 2026 года № 309

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____,
(наименование документа)

выдан «__» _____ г., _____,
(кем выдан)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____,
в лице законного представителя заявителя или его представителя по доверенности (заполняется в
случае получения согласия от представителя заявителя)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя либо представителя по доверенности
полностью)

документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____,
(наименование документа)

выдан «__» _____ г., _____,
(кем выдан)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____
реквизиты доверенности или иного документа подтверждающего полномочия представителя:

_____ ,
в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных
данных» даю конкретное, информированное и сознательное согласие на обработку моих
персональных данных Оператору: Министерство социальной и демографической политики
Забайкальского края (адрес: г. Чита, ул. Курнатовского, д. 7).

Цель обработки: оформление и выдача в установленном порядке удостоверений единого
образца отдельным категориям граждан.

Перечень персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место
рождения, гражданство, пол, паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан), адрес
регистрации и фактического проживания, страховой номер индивидуального лицевого счета,
номер телефона, адрес электронной почты, реквизиты удостоверения единого образца.

Действия с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение,
уточнение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование,
удаление, уничтожение.

Срок действия согласия: до достижения целей обработки персональных данных, но не
менее срока, установленного законодательством РФ.

Я ознакомлен (а), что вправе отозвать настоящее согласие путём письменного уведомления
оператора.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)