



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

01.04.2024г.

№ 49-п

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

**Об утверждении Административного регламента предоставления  
Министерством социального развития Ульяновской области  
государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений о праве на  
льготы бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто  
и других мест принудительного содержания, созданных фашистами  
и их союзниками в период Второй мировой войны»**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29.05.2013 № 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» и приказом Минтруда России от 04.09.2013 № 445н «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и учёта 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 р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений о праве на льготы бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 12.11.2019 № 140-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений о праве на льготы бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны»;

пункт 3 приказа Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия от 30.04.2020 № 31-П «О внесении изменений в отдельные приказы Министерством семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр



Д.В.Батраков

УТВЕРЖДЁН  
приказом Министерства социального  
развития Ульяновской области  
от 01.04.2024 № 19-п

**Административный регламент  
предоставления Министерством социального развития  
Ульяновской области государственной услуги  
«Оформление и выдача удостоверений о праве на льготы бывшим  
несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест  
принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в  
период Второй мировой войны».**

**1. Общие положения**

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области (далее также – Министерство) государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений о праве на льготы бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны» (далее – Административный регламент, государственная услуга).

Государственная услуга предоставляется проживающим на территории Ульяновской области бывшим несовершеннолетним гражданам, которые в годы второй мировой войны в возрасте до 18 лет содержались или родились 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 (далее – заявитель).

При предоставлении государственной услуги от имени заявителя может выступать его представитель, имеющий право действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

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

Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения № 1 признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путём профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги.

«Оформление и выдача удостоверений о праве на льготы бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны».

2.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее – орган исполнительной власти).

Государственная услуга предоставляется Министерством социального развития Ульяновской области.

Государственная услуга предоставляется в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – ОГКУ «Правительство для граждан») в соответствии с соглашением, заключенным между ОГКУ «Правительство для граждан» и Министерством.

ОГКУ «Правительство для граждан» может принять решение об отказе в приёме заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части оформления и выдачи удостоверения о праве на льготы бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны:

удостоверение о праве на льготы бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, по форме, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 29.05.2013 № 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);

уведомление об отказе в выдаче удостоверения;

2) в части выдачи дубликата удостоверения:

дубликат удостоверения;

уведомление об отказе в выдаче дубликата удостоверения;

3) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – исправление опечаток):

исправленный документ;

уведомление об отказе в исправлении опечаток.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства. Реквизитами распоряжения Министерства являются: наименование Министерства, наименование распоряжения, его регистрационный номер, дата принятия решения, основания для принятия соответствующего решения, подпись заместителя Министра социального развития Ульяновской области либо лица, исполняющего его обязанности.

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

Информационной системы в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в зависимости от способа, указанного в заявлении:

в Министерстве,

в ОГКУ «Правительство для граждан»,

в отделении почтовой связи – в случае отказа.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в Министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Министерство – не более 10 (десяти) рабочих дней;

в ОГКУ «Правительство для граждан» в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан» – не более 10 (десяти) рабочих дней.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого Варианта и приведён в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан», организаций, предусмотренных частью 1.1

статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг), а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем одним из следующих способом:

- непосредственно в Министерство;
- через ОГКУ «Правительство для граждан»;
- через отделение почтовой связи.

2.6.2. Документами, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, являются:

1) в части оформления и выдачи удостоверения:

а) заявление, составленное по форме согласно приложению № 2 или №3 к настоящему административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий, удостоверение беженца);

в) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий, удостоверение беженца) – в случае подачи заявления представителем заявителя;

г) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации) - в случае обращения представителя заявителя;

д) документы военного времени, подтверждающие 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, либо справки и другие документы архивных и иных учреждений, содержащие необходимые сведения.

Учитывая, что такие документы имеют юридическое значение и служат основанием для установления заявителям статуса бывших несовершеннолетних узников фашизма, то они выдаются только полномочными на то органами: архивными учреждениями органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства обороны Российской Федерации, Федеральной службой безопасности Российской Федерации, воинскими частями, Российским обществом Красного Креста, Международной службой розыска, музеями, в том числе созданными в местах расположения бывших немецких концлагерей. Кроме того, подтверждающими документами могут служить выписки из книг движения воспитанников детских домов, справки, выданные немецкими властями, например, пропуска на те или иные немецкие предприятия с принудительным использованием труда бывших советских граждан и так далее.

е) свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака – в случае изменения фамилии заявителя, свидетельство о расторжении брака – в случае изменения фамилии заявителя, свидетельство о перемене имени – в случае изменения имени, отчества заявителя (в случае выдачи их компетентными органами иностранного государства, и их перевод на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий);

ж) цветная или черно-белая фотография заявителя размером 3 x 4 см без уголка, которая должна соответствовать возрасту заявителя по состоянию на день представления им заявления. На фотографии должно быть изображено лицо заявителя без головного убора, за исключением случая, если религиозные убеждения заявителя не позволяют ему показываться перед посторонними без головного убора. В этом случае допускается представление фотографии, на которой изображено лицо заявителя в головном уборе, не скрывающем овал лица. Если заявитель постоянно носит очки, то на фотографии должно быть изображено лицо заявителя в очках без тонированных стекол, при этом оправа очков не должна закрывать глаза.

2) в части выдачи дубликата удостоверения:

а) заявление, составленное по форме согласно приложению № 4 или № 5 к настоящему административному регламенту (в случае утраты (порчи) удостоверения в заявлении дополнительно указывается информация об объяснении обстоятельств утраты (порчи) удостоверения);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором

Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий, удостоверение беженца).

в) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий, удостоверение беженца) – в случае подачи заявления представителем;

г) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации) - в случае обращения представителя заявителя;

д) свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака – в случае изменения фамилии заявителя, свидетельство о расторжении брака – в случае изменения фамилии заявителя, свидетельство о перемене имени – в случае изменения имени, отчества заявителя (в случае выдачи их компетентными органами иностранного государства, и их перевод на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий);

е) цветная или черно-белая фотография заявителя размером 3 x 4 см без уголка, которая должна соответствовать возрасту заявителя по состоянию на день представления им заявления. На фотографии должно быть изображено лицо заявителя без головного убора, за исключением случая, если религиозные убеждения заявителя не позволяют ему показываться перед посторонними без головного убора. В этом случае допускается представление фотографии, на которой изображено лицо заявителя в головном уборе, не скрывающем овал лица. Если заявитель постоянно носит очки, то на фотографии должно быть изображено лицо заявителя в очках без тонированных стекол, при этом оправа очков не должна закрывать глаза.

ж) удостоверение - в случае порчи/переоформлении удостоверения.

3) в части исправления опечаток:

а) заявление, составленное по форме согласно приложению № 6 или № 7 к настоящему административному регламенту;

б) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные данные;

в) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

г) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид



на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий, удостоверение беженца);

д) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий, удостоверение беженца) – в случае подачи заявления представителем;

е) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации) - в случае обращения представителя заявителя;

ж) в случае замены удостоверения - цветную или черно-белую фотографию заявителя размером 3 x 4 см без уголка, которая должна соответствовать возрасту заявителя по состоянию на день представления им заявления. На фотографии должно быть изображено лицо заявителя без головного убора, за исключением случая, если религиозные убеждения заявителя не позволяют ему показываться перед посторонними без головного убора. В этом случае допускается представление фотографии, на которой изображено лицо заявителя в головном уборе, не скрывающем овал лица. Если заявитель постоянно носит очки, то на фотографии должно быть изображено лицо заявителя в очках без тонированных стекол, при этом оправа очков не должна закрывать глаза.

2.6.3. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, являются:

в части оформления и выдачи удостоверения, в части выдачи дубликата удостоверения:

свидетельство о заключении брака – в случае изменения фамилии заявителя (в случае выдачи их органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации);

свидетельство о расторжении брака – в случае изменения фамилии заявителя (в случае выдачи их органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации);

свидетельство о перемене имени – в случае изменения имени, отчества заявителя (в случае выдачи их органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации).

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче в Министерство законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов при подаче их через ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

в части оформления и выдачи удостоверения:

а) несоответствие статуса заявителя, обратившегося за предоставлением государственной услуги, категориям, перечисленным в разделе 1 настоящего административного регламента;

б) непредставление документов, предусмотренных подпунктом 1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента;

в) наличие в представленном заявителем заявлении о предоставлении государственной услуги и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной информации;

в части выдачи дубликата удостоверения:

непредставление документов, предусмотренных подпунктом 2 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента

в части исправления опечаток:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания.

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента, осуществляется Министерством не позднее первого рабочего дня, следующего за днём их представления в Министерство.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.

2.12.1. Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному восприятию этой информации заявителями.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.12.2. Кабинеты приёма заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

графика работы.

2.12.3. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

### 2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности и качества предоставления государственных услуг являются:

а) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги – не более двух, общей продолжительностью – не более 30 минут;

б) возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления, получения результата предоставления государственной услуги включая выдачу удостоверения (дубликата удостоверения));

в) наличие возможности записи на приём в Министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону);

г) обеспечение беспрепятственного доступа заявителей к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

д) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, на Едином портале;

е) соблюдение порядка предоставления государственной услуги, в том числе в соответствии с Вариантом её предоставления;

ж) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществлённые при предоставлении государственной услуги;

з) наличие возможности заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (срок предоставления государственной услуги);

и) возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ «Правительство для граждан», автоматизированная информационная система «Информационноаналитическая система мониторинга качества государственных услуг» (<https://vashkontrol.ru/>);

к) наличие возможности записи в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан»).

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

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

Информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

При обращении заявителя государственная услуга предоставляется в соответствии с Вариантами, указанными в таблице 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

Возможность оставления заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

#### **Профилирование заявителя**

Вариант определяется путём анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления государственной услуги, за предоставлением которого заявитель обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице приложения к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется специалистом Министерства или работником ОГКУ «Правительство для граждан».

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Описания вариантов, приведённые в настоящем разделе, размещаются Министерством в общедоступном для ознакомления месте.

#### **Вариант 1.**

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется удостоверение либо уведомление об отказе в выдаче удостоверения.

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

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) несоответствие статуса заявителя, обратившегося за предоставлением государственной услуги, категориям, перечисленным в разделе 1 настоящего административного регламента;

б) непредставление документов, предусмотренных подпунктом 1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента;

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

1) приём запроса и документов и (или) информации, 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.

5. Процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

### **Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан», с использованием услуг почтовой связи заявление, составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий, удостоверение беженца).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

2) документы военного времени, подтверждающие 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, либо справки и другие документы архивных и иных учреждений, содержащие необходимые сведения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: подлинник или копия документа, заверенная в установленном порядке;

3) свидетельство о рождении заявителя (в случае выдачи его компетентными органами иностранного государства, и его перевод на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: подлинник или копия документа, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

4) свидетельство о заключении брака – в случае изменения фамилии заявителя (в случае выдачи его компетентными органами иностранного государства, и его перевод на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: подлинник или копия документа, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

5) свидетельство о расторжении брака – в случае изменения фамилии заявителя (в случае выдачи его компетентными органами иностранного государства, и его перевод на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: подлинник или копия документа, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

б) свидетельство о перемене имени – в случае изменения имени, отчества заявителя (в случае выдачи его компетентными органами иностранного государства, и его перевод на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: подлинник или копия документа, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

7) цветная или черно-белая фотография заявителя размером 3 x 4 см без уголка, которая должна соответствовать возрасту заявителя по состоянию на день представления им заявления. На фотографии должно быть изображено лицо заявителя без головного убора, за исключением случая, если религиозные убеждения заявителя не позволяют ему показываться перед посторонними без головного убора. В этом случае допускается представление фотографии, на которой изображено лицо заявителя в головном уборе, не скрывающем овал лица. Если заявитель постоянно носит очки, то на фотографии должно быть изображено лицо заявителя в очках без тонированных стекол, при этом оправа очков не должна закрывать глаза;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: подлинник.

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) свидетельство о заключении брака – в случае изменения фамилии заявителя (в случае выдачи их органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: подлинник или копия документа, заверенная в установленном порядке;

2) свидетельство о расторжении брака – в случае изменения фамилии заявителя (в случае выдачи их органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: подлинник или копия документа, заверенная в установленном порядке.

3) свидетельство о перемене имени – в случае изменения имени, отчества заявителя (в случае выдачи их органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации)



Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в Министерство: подлинник;  
в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;  
с использованием услуг почтовой связи: подлинник или копия документа, заверенная в установленном порядке.

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

6. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче в Министерство законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов при подаче их через ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя).

7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД РФ).

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Сведения о паспортах: фамилия, имя, отчество, пол, серия, номер, дата выдачи, наименование организации, выдавшей документ, код подразделения, статус паспорта, причина недействительности паспорта, дата регистрации

недействительности паспорта (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

2) межведомственный запрос «О предоставлении из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака»;

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации (далее – ФНС России).

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Сведения о перемене фамилии в результате заключения брака: номер актовой записи, указанный в свидетельстве, наименование органа ЗАГС, дата составления актовой записи о заключении брака, серия документа, номер документа, дата выдачи документа (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

3) межведомственный запрос «О предоставлении из ЕГРЗАГС по запросу сведений о расторжении брака»;

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации (далее – ФНС России).

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Сведения о перемене фамилии в результате расторжения брака: номер актовой записи, указанный в свидетельстве, наименование органа ЗАГС, дата составления актовой записи о заключении брака, серия документа, номер документа, дата выдачи документа (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

4) межведомственный запрос «О предоставлении из ЕГРЗАГС по запросу сведений о перемене имени».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации (далее – ФНС России).

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Сведения о перемене имени, отчества: номер актовой записи указанный в свидетельстве, наименование органа ЗАГС, дата составления актовой записи о перемене имени, серия документа, номер документа, дата выдачи документа (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги**

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) соответствие статуса заявителя, обратившегося за предоставлением государственной услуги, категориям, перечисленным в разделе 1 настоящего административного регламента;

б) представление документов, предусмотренных подпунктом 1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента;

в) отсутствие в представленном заявителем заявлении о предоставлении государственной услуги и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной информации.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Решения о предоставлении государственной услуги принимаются в срок, не превышающий 8 рабочих дней, со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **Предоставление результата государственной услуги**

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в почтовом отделении, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения

### **Вариант 2**

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта представителю заявителя предоставляется удостоверение либо уведомление об отказе в выдаче удостоверения.

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

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

3. Министерство отказывает представителю заявителя в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) несоответствие статуса заявителя категориям, перечисленным в разделе 1 настоящего административного регламента;

б) непредставление документов, предусмотренных подпунктом 1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента;

в) наличие в представленном представителем заявителя заявлении о предоставлении государственной услуги и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной информации.

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

1) приём запроса и документов и (или) информации, 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.

5. Процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

### **Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан», с использованием услуг почтовой связи заявление, составленное по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий, удостоверение беженца).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

2) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: подлинник или копия документа, заверенная в установленном порядке.

3) документы военного времени, подтверждающие 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, либо справки и другие документы архивных и иных учреждений, содержащие необходимые сведения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: подлинник или копия документа, заверенная в установленном порядке.

4) свидетельство о рождении заявителя (в случае выдачи его компетентными органами иностранного государства, и его перевод на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: подлинник или копия документа, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

5) свидетельство о заключении брака – в случае изменения фамилии заявителя (в случае выдачи его компетентными органами иностранного государства, и его перевод на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: подлинник или копия документа, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

6) свидетельство о расторжении брака – в случае изменения фамилии заявителя (в случае выдачи его компетентными органами иностранного государства, и его перевод на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: подлинник или копия документа, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

7) свидетельство о перемене имени – в случае изменения имени, отчества заявителя (в случае выдачи его компетентными органами иностранного государства, и его перевод на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: подлинник или копия документа, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

8) цветная или черно-белая фотография заявителя размером 3 x 4 см без уголка, которая должна соответствовать возрасту заявителя по состоянию на день представления им заявления. На фотографии должно быть изображено лицо заявителя без головного убора, за исключением случая, если религиозные убеждения заявителя не позволяют ему показываться перед посторонними без головного убора. В этом случае допускается представление фотографии, на которой изображено лицо заявителя в головном уборе, не скрывающем овал лица. Если заявитель постоянно носит очки, то на фотографии должно быть изображено лицо заявителя в очках без тонированных стекол, при этом оправа очков не должна закрывать глаза.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в Министерство: подлинник;  
в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;  
с использованием услуг почтовой связи: подлинник.

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

1) свидетельство о заключении брака – в случае изменения фамилии заявителя (в случае выдачи их органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в Министерство: подлинник;  
в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;  
с использованием услуг почтовой связи: подлинник или копия документа, заверенная в установленном порядке.

2) свидетельство о расторжении брака – в случае изменения фамилии заявителя (в случае выдачи их органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в Министерство: подлинник;  
в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;  
с использованием услуг почтовой связи: подлинник или копия документа, заверенная в установленном порядке.

3) свидетельство о перемене имени – в случае изменения имени, отчества заявителя (в случае выдачи их органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в Министерство: подлинник;  
в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;  
с использованием услуг почтовой связи: подлинник или копия документа, заверенная в установленном порядке.

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителем заявителя является документ, удостоверяющий личность.

6. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче в Министерство законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов при подаче их через ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

Федерации полномочия представителя заявителя;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя).

7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору представителя заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Сведения о паспортах: фамилия, имя, отчество, пол, серия, номер, дата выдачи, наименование организации, выдавшей документ, код подразделения, статус паспорта, причина недействительности паспорта, дата регистрации недействительности паспорта (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

2) межведомственный запрос «О предоставлении из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака»;

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации (далее – ФНС России).

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:



Сведения о перемене фамилии в результате заключения брака: номер актовой записи указанный в свидетельстве, наименование органа ЗАГС, дата составления актовой записи о заключении брака, серия документа, номер документа, дата выдачи документа (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

3) межведомственный запрос «О предоставлении из ЕГРЗАГС по запросу сведений о расторжении брака»;

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Сведения о перемене фамилии в результате расторжения брака: номер актовой записи указанный в свидетельстве, наименование органа ЗАГС, дата составления актовой записи о заключении брака, серия документа, номер документа, дата выдачи документа (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя. Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

4) межведомственный запрос «О предоставлении из ЕГРЗАГС по запросу сведений о перемене имени».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации (далее – ФНС России).

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Сведения о перемене имени, отчества: номер актовой записи, указанный в свидетельстве, наименование органа ЗАГС, дата составления актовой записи о перемене имени, серия документа, номер документа, дата выдачи документа (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги**

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия

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

- 1) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

Процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

### **Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан», с использованием услуг почтовой связи заявление, составленное по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий, удостоверение беженца).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

2) удостоверение - в случае порчи/переоформления удостоверения;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

3) свидетельство о рождении заявителя (в случае выдачи его компетентными органами иностранного государства, и его перевод на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: подлинник или копия документа, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

4) свидетельство о заключении брака – в случае изменения фамилии заявителя (в случае выдачи его компетентными органами иностранного государства, и его перевод на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: подлинник или копия документа, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

5) свидетельство о расторжении брака – в случае изменения фамилии заявителя (в случае выдачи его компетентными органами иностранного государства, и его перевод на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: подлинник или копия документа, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

б) свидетельство о перемене имени – в случае изменения имени, отчества заявителя (в случае выдачи его компетентными органами иностранного государства, и его перевод на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: подлинник или копия документа, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

7) цветная или черно-белая фотография заявителя размером 3 x 4 см без уголка, которая должна соответствовать возрасту заявителя по состоянию на день представления им заявления. На фотографии должно быть изображено лицо заявителя без головного убора, за исключением случая, если религиозные убеждения заявителя не позволяют ему показываться перед посторонними без головного убора. В этом случае допускается представление фотографии, на которой изображено лицо заявителя в головном уборе, не скрывающем овал

лица. Если заявитель постоянно носит очки, то на фотографии должно быть изображено лицо заявителя в очках без тонированных стекол, при этом оправа очков не должна закрывать глаза.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в Министерство: подлинник;  
в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;  
с использованием услуг почтовой связи: подлинник.

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) свидетельство о заключении брака – в случае изменения фамилии заявителя (в случае выдачи их органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в Министерство: подлинник;  
в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;  
с использованием услуг почтовой связи: копия документа, заверенная в установленном порядке.

2) свидетельство о расторжении брака – в случае изменения фамилии заявителя (в случае выдачи их органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в Министерство: подлинник;  
в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;  
с использованием услуг почтовой связи: подлинник или копия документа, заверенная в установленном порядке.

3) свидетельство о перемене имени – в случае изменения имени, отчества заявителя (в случае выдачи их органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в Министерство: подлинник;  
в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;  
с использованием услуг почтовой связи: подлинник или копия документа, заверенная в установленном порядке.

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

6. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче в Министерство законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов при подаче их через ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;  
представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя).

7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта»;

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Сведения о паспортах: фамилия, имя, отчество, пол, серия, номер, дата выдачи, наименование организации, выдавшей документ, код подразделения, статус паспорта, причина недействительности паспорта, дата регистрации недействительности паспорта (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

2) межведомственный запрос «О предоставлении из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака»;

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Сведения о перемене фамилии в результате заключения брака: номер актовой записи указанный в свидетельстве, наименование органа ЗАГС, дата составления актовой записи о заключении брака, серия документа, номер документа, дата выдачи документа (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

3) межведомственный запрос «О предоставлении из ЕГРЗАГС по запросу сведений о расторжении брака»;

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации (далее – ФНС России).

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Сведения о перемене фамилии в результате расторжения брака: номер актовой записи, указанный в свидетельстве, наименование органа ЗАГС, дата составления актовой записи о заключении брака, серия документа, номер документа, дата выдачи документа (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

4) межведомственный запрос «О предоставлении из ЕГРЗАГС по запросу сведений о перемене имени».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации (далее – ФНС России).

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Сведения о перемене имени, отчества: номер актовой записи, указанный в свидетельстве, наименование органа ЗАГС, дата составления актовой записи о перемене имени, серия документа, номер документа, дата выдачи документа (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги**

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении следующего критерия принятия решения:

представление документов, предусмотренных подпунктом 2 подпункта

2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Решения о предоставлении государственной услуги принимаются в срок, не превышающий 8 рабочих дней, со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **Предоставление результата государственной услуги**

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в почтовом отделении, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения

### **Вариант 4**

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта представителю заявителя предоставляется дубликат удостоверения либо уведомление об отказе в выдаче дубликата удостоверения.

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

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

3. Министерство отказывает представителю заявителя в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

непредставление документов, предусмотренных подпунктом 2 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

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

1) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

Процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя).

7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору представителя заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта»;

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Сведения о паспортах: фамилия, имя, отчество, пол, серия, номер, дата выдачи, наименование организации, выдавшей документ, код подразделения, статус паспорта, причина недействительности паспорта, дата регистрации недействительности паспорта (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

2) межведомственный запрос «О предоставлении из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака»;

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:



Сведения о перемене фамилии в результате заключения брака: номер актовой записи указанный в свидетельстве, наименование органа ЗАГС, дата составления актовой записи о заключении брака, серия документа, номер документа, дата выдачи документа (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

3) межведомственный запрос «О предоставлении из ЕГРЗАГС по запросу сведений о расторжении брака»;

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации (далее – ФНС России).

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Сведения о перемене фамилии в результате расторжения брака: номер актовой записи указанный в свидетельстве, наименование органа ЗАГС, дата составления актовой записи о заключении брака, серия документа, номер документа, дата выдачи документа (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

4) межведомственный запрос «О предоставлении из ЕГРЗАГС по запросу сведений о перемене имени».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Сведения о перемене имени, отчества: номер актовой записи указанный в свидетельстве, наименование органа ЗАГС, дата составления актовой записи о перемене имени, серия документа, номер документа, дата выдачи документа (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги**

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении следующего критерия принятия решения:

представление документов, предусмотренных подпунктом 2 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается в срок, не превышающий 8 рабочих дней, со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **Предоставление результата государственной услуги**

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в почтовом отделении, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору представителя заявителя независимо от его места нахождения

### **Вариант 5**

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется исправленный документ либо уведомление об отказе в исправлении опечаток.

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

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, настоящим вариантом не предусмотрен.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

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

- 1) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

### **Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан», с использованием услуг почтовой связи заявление, составленное по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий, удостоверение беженца).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

2) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные данные.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием почтовой связи: подлинник или копия документа, заверенная в установленном порядке;

3) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: подлинник.

4) в случае замены удостоверения - цветную или черно-белую фотографию заявителя размером 3 x 4 см без уголка, которая должна соответствовать возрасту заявителя по состоянию на день представления им заявления. На фотографии должно быть изображено лицо заявителя без головного убора, за исключением случая, если религиозные убеждения заявителя не позволяют ему показываться перед посторонними без головного убора. В этом случае допускается представление фотографии, на которой изображено лицо заявителя в головном уборе, не скрывающем овал лица. Если заявитель постоянно носит очки, то на фотографии должно быть изображено лицо заявителя в очках без тонированных стекол, при этом оправа очков не должна закрывать глаза.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: подлинник.

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: не предусмотрен.

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем является документ, удостоверяющий личность.

6. Основаниями для отказа в приёме заявления и документов при подаче их в Министерство и через ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя).

7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления

заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Сведения о паспортах: фамилия, имя, отчество, пол, серия, номер, дата выдачи, наименование организации, выдавшей документ, код подразделения, статус паспорта, причина недействительности паспорта, дата регистрации недействительности паспорта (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги**

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении следующего критерия принятия решения:

наличие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации Министерством заявления и документов, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом.

### **Предоставление результата государственной услуги**

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в почтовом отделении, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

## Вариант 6

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта представителю заявителя предоставляется исправленный документ либо уведомление об отказе в исправлении опечаток.

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

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат предоставления государственной услуги, настоящим вариантом не предусмотрен.

3. Министерство отказывает представителю заявителя в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

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

- 1) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

### **Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан», с использованием услуг почтовой связи заявление, составленное по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий, удостоверение беженца).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

2) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: подлинник или копия, заверенная в установленном порядке.

3) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные данные.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: подлинник или копия документа, заверенная в установленном порядке.

4) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: подлинник.

5) в случае замены удостоверения - цветную или черно-белую фотографию заявителя размером 3 x 4 см без уголка, которая должна соответствовать возрасту заявителя по состоянию на день представления им заявления. На фотографии должно быть изображено лицо заявителя без головного убора, за исключением случая, если религиозные убеждения заявителя не позволяют ему показываться перед посторонними без головного убора. В этом случае допускается представление фотографии, на которой изображено лицо заявителя в головном уборе, не скрывающем овал лица. Если заявитель постоянно носит очки, то на фотографии должно быть изображено лицо заявителя в очках без тонированных стекол, при этом оправа очков не должна закрывать глаза.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в Министерство: подлинник;  
в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;  
с использованием услуг почтовой связи: подлинник.

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе: не предусмотрен.

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителем заявителя является документ, удостоверяющий личность.

6. Основаниями для отказа в приёме заявления и документов при подаче их в Министерство и через ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя).

7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору представителя заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения



Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Сведения о паспортах: фамилия, имя, отчество, пол, серия, номер, дата выдачи, наименование организации, выдавшей документ, код подразделения, статус паспорта, причина недействительности паспорта, дата регистрации недействительности паспорта (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги**

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении следующего критерия принятия решения:

наличие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации Министерством заявления и документов, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом.

### **Предоставление результата государственной услуги**

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в почтовом отделении, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору представителя заявителя независимо от его места нахождения.

## **4. Формы контроля за исполнением настоящего административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем Министра.

Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также путём проведения анализа отчётности, представляемой ежемесячно должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется заместителем Министра в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся ежеквартально. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

По результатам проведённых проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента, виновные должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут административную ответственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны сообщать о личной заинтересованности в результатах проводимых административных процедур либо аффилированности с заявителями, которые могут привести к конфликту интересов, а также в случае неприятия должностным лицом мер по предотвращению такого конфликта, несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

Информацию можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону в Министерство, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

1. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть направлена по почте, подана через ОГКУ «Правительство для граждан», принята при личном приёме заявителя в Министерстве.

2. Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан», Правительства Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя ОГКУ «Правительство для граждан», ОГКУ «Правительство для граждан», работников ОГКУ «Правительство для граждан»).

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений о праве на льготы бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны»

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
1.	Лицо, обратившееся за оформлением и выдачей удостоверения	1. Физическое лицо, являющееся совершеннолетним дееспособным гражданином Российской Федерации, проживающее на территории Ульяновской области и относящееся к бывшим несовершеннолетним гражданам, которые в годы второй мировой войны в возрасте до 18 лет содержались или родились 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 (далее – заявитель). 2. Представитель заявителя
2.	Лицо, обратившееся за получением дубликата удостоверения	1. Заявитель, ранее получивший удостоверение 2. Представитель заявителя
3.	Лицо, обратившееся за исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	1. Заявитель, ранее получивший удостоверение (дубликат удостоверения, уведомление об отказе в выдаче удостоверения), содержащее опечатки и (или) ошибки 2. Представитель заявителя

**Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги**

№ варианта	Комбинация значений признаков заявителя
Результат «Выдача удостоверения»	
1.	Заявитель
2.	Представитель заявителя, обратившийся за получением удостоверения
Результат «Получение дубликата удостоверения»	
3.	Заявитель, ранее получивший удостоверение
4.	Представитель заявителя, обратившийся за получением дубликата удостоверения
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	
5.	Заявитель, ранее получивший удостоверение (дубликат удостоверения, уведомление об отказе в выдаче удостоверения), содержащее опечатки и (или) ошибки
6	Представитель заявителя, обратившийся за исправлением опечаток и (или) ошибок в документах, выданных заявителю в результате предоставления государственной услуги

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений о праве на льготы бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны»

Регистрационный номер

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В Министерство социального развития Ульяновской области

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)  
проживающего (ей) по адресу:

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

Телефонный номер \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

## Заявление

Прошу выдать удостоверение «О праве на льготы бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны».

Документы, прилагаемые к заявлению:

\_\_\_\_\_

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):

\_\_\_\_\_ в Министерстве лично или представителем по доверенности;

\_\_\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан») лично или представителем по доверенности.

\_\_\_\_\_ в отделении почтовой связи (в случае отказа).

Заявитель \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Документы принял: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись, расшифровка подписи специалиста)

-----  
(линия отреза)

**Расписка**

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_  
принял \_\_\_\_\_  
рег. № заявления \_\_\_\_\_  
Дата подачи документов \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_



## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений о праве на льготы бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны»

Регистрационный номер

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В Министерство социального развития Ульяновской области

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя заявителя) проживающего (ей) по адресу:

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

документ, подтверждающий полномочия представителя

Телефонный номер \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

## Заявление

Прошу выдать удостоверение «О праве на льготы бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны» на имя

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, почтовый индекс, адрес, контактный телефон)

(документ, удостоверяющий личность заявителя, серия, номер, кем выдан, дата выдачи)  
Документы, прилагаемые к заявлению:

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):

\_\_\_\_\_ в Министерстве лично или представителем по доверенности;

\_\_\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан») лично или представителем по доверенности.

\_\_\_\_\_ в отделении почтовой связи (в случае отказа).

Представитель заявителя \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Документы принял: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи специалиста)

-----  
(линия отреза)

### Расписка

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_

принял \_\_\_\_\_

рег. № заявления \_\_\_\_\_

Дата подачи документов \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений о праве на льготы бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны»

Регистрационный номер

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В Министерство социального развития Ульяновской области

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)  
проживающего (ей) по адресу:

документ, удостоверяющий

личность \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

телефонный номер \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу выдать дубликат удостоверения «О праве на льготы бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны» взамен утраченного / пришедшего в негодность / в связи со сменой фамилии, имени, отчества (нужное подчеркнуть).

Документы, прилагаемые к заявлению:

\_\_\_\_\_ Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):

\_\_\_\_\_ в Министерстве лично или представителем по доверенности;

\_\_\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан») лично или представителем по доверенности.

\_\_\_\_\_ в отделении почтовой связи (в случае отказа).

Заявитель \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Документы принял: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись, расшифровка подписи специалиста)

-----  
(линия отреза)

### Расписка

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_  
принял \_\_\_\_\_  
рег. № заявления \_\_\_\_\_  
Дата подачи документов \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений о праве на льготы бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны»

Регистрационный номер

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Министерство социального развития Ульяновской области

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя заявителя) проживающего (ей) по адресу:

документ, \_\_\_\_\_ удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

документ, подтверждающий полномочия представителя \_\_\_\_\_

телефонный номер \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

## Заявление

Прошу выдать дубликат удостоверения «О праве на льготы бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны» взамен утраченного / пришедшего в негодность / в связи со сменой фамилии, имени, отчества (нужное подчеркнуть) на имя

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_ (документ, удостоверяющий личность заявителя, серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Документы, прилагаемые к заявлению:

\_\_\_\_\_ Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):

\_\_\_\_\_ в Министерстве лично или представителем по доверенности;

\_\_\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан») лично или представителем по доверенности.

\_\_\_\_\_ в отделении почтовой связи (в случае отказа).

Представитель заявителя \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Документы принял: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи специалиста)

----- (линия отреза) -----

Расписка

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_  
принял \_\_\_\_\_  
рег. № заявления \_\_\_\_\_  
Дата подачи документов \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений о праве на льготы бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны»

Регистрационный номер	В Министерство социального развития Ульяновской области
« ____ » _____ 20 ____ г.	(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя) проживающего (ей) по адресу: _____ _____ документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____ выдан _____ дата выдачи _____ телефонный номер _____ e-mail _____

## Заявление

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в удостоверении «О праве на льготы бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны» (в уведомлении об отказе в выдаче удостоверения/ дубликата удостоверения) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

выданное \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

(документ, удостоверяющий личность заявителя, серия, номер, кем выдан, дата выдачи)  
Документы, прилагаемые к заявлению:

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):

- \_\_\_\_ в Министерстве лично или представителем по доверенности;  
 \_\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан») лично или представителем по доверенности.  
 \_\_\_\_ в отделении почтовой связи (в случае отказа).

\_\_\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан») лично или представителем по доверенности.

\_\_\_\_\_ в отделении почтовой связи (в случае отказа).

Представитель заявителя \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Документы принял: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи специалиста)

-----  
(линия отреза)

Расписка

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_

принял \_\_\_\_\_

рег. № заявления \_\_\_\_\_

Дата подачи документов \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_