



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

22.05.2024

№ 49-12

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Министерством социального развития Ульяновской области
государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений членам
семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой
Отечественной войны, ветеранов боевых действий»**

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.06.2013 № 519 «Об удостоверении члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий» 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 членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 12.11.2019 № 139-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий».

пункт 4 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

0000207

УТВЕРЖДЁН

приказом Министерства социального
развития Ульяновской области

от 22.05.24 № 49-12

**Административный регламент
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача
удостоверений членам семей погибших (умерших) инвалидов войны,
участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий»**

1. Общие положения

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области (далее – Министерство) государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий» (далее – Административный регламент, государственная услуга).

Государственная услуга предоставляется гражданам, пенсионное обеспечение которых осуществляется территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также не получающим пенсию: нетрудоспособным членам семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, состоявшим на его иждивении и получающим пенсию по случаю потери кормильца (имеющим право на её получение); независимо от состояния трудоспособности, нахождения на иждивении, получения пенсии или заработной платы родителям погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, супруге (супругу) погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны или ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившему) в повторный брак; членам семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации и органов государственной безопасности, прокуроров и следователей органов прокуратуры Российской Федерации, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), а также членам семей военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий, со времени

исключения указанных военнослужащих из списков воинских частей, а также членам семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также членам семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда (далее – заявители).

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 к настоящему Административному регламенту исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения 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 членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий».

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

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 (далее – соглашение о взаимодействии).

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 удостоверений членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий (далее – выдача удостоверения):

удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий (далее – удостоверение);

решение об отказе в выдаче удостоверения.

2) в части выдачи дубликата удостоверения:

дубликат удостоверения;

решение об отказе в выдаче дубликата удостоверения.

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

исправленный результат предоставления государственной услуги;

распоряжение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – распоряжение 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 (далее – распоряжение).

Реквизитами распоряжения 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.

Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в отделении почтовой связи в зависимости от способа, указанного в заявлении. Получение результата в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан».

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 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 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, муниципальных 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 (представителем заявителя) 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 (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, являются:

- 1) в части выдачи удостоверения:
 - а) заявление по форме согласно приложению № 2 и приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;
 - б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации, 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);

в) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации 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) (в случае обращения представителя заявителя);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

д) документ, подтверждающий факт прохождения военной службы или участия в боевых действиях погибшим (умершим), либо удостоверение с отметкой о праве на льготы;

е) документ, подтверждающий факт гибели (смерти) ветерана боевых действий, а также факт его участия в боевых действиях, операциях, боевых заданиях, выполнении задач, работ, обеспечении боевых действий или выполнения специальных задач (для членов семьи ветерана боевых действий не получившего при жизни удостоверение ветерана боевых действий);

ж) 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 лицом имеющим право на совершение нотариальных действий;

з) 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 по форме согласно приложению № 4 и приложению № 5 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);

в) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации 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) (в случае обращения представителя заявителя);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

д) 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;

е) подлинник ранее выданного удостоверения (в случае если оно пришло в негодность).

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

а) заявление по форме согласно приложению № 6 и приложению № 7 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);

в) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации 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) (в случае обращения представителя заявителя);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

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

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

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.

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

в части выдачи удостоверения:

а) свидетельство о смерти инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий.

б) свидетельство о рождении заявителя, 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 на территории Российской Федерации).

в) пенсионное удостоверение с отметкой «Вдова (отец, мать) погибшего воина» либо справка о праве на пенсию по случаю потери кормильца.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерстве законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае подачи через ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной 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) 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).

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. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

в части выдачи удостоверения:

заявитель не относится к категории получателей государственной услуги, указанной в разделе 1 настоящего Административного регламента;

непредставление или неполное представление документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента;

в части выдачи дубликата удостоверения:

непредставление или неполное представление документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента;

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

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 запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги и документов 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. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

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

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

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

д) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги – не более двух, общей продолжительностью – не более 60 минут;

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

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

з) возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»;

и) возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ «Правительство для граждан», автоматизированная информационная система «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг»);

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 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. Результатом предоставления варианта заявителю является удостоверение либо решение об отказе в выдаче удостоверения.

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

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является распоряжение.

3. Основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги является:

заявитель не относится к категории получателей государственной услуги, указанной в разделе 1 настоящего Административного регламента;

непредставление или неполное представление документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 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 по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

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 в соответствии с законодательством Российской Федерации, 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).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

2) документ, подтверждающий факт прохождения военной службы или участия в боевых действиях погибшим (умершим), либо удостоверение с отметкой о праве на льготы.

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, подтверждающий факт гибели (смерти) ветерана боевых действий, а также факт его участия в боевых действиях, операциях, боевых заданиях, выполнении задач, работ, обеспечении боевых действий или выполнения специальных задач (для членов семьи ветерана боевых действий не получившего при жизни удостоверение ветерана боевых действий).

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;

4) свидетельство о рождении заявителя (в случае выдачи его компетентными органами иностранного государства), и его перевод на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным 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, засвидетельствованная нотариусом, или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

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 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, засвидетельствованная нотариусом, или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

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 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, засвидетельствованная нотариусом, или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

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 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, засвидетельствованная нотариусом, или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

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 заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) свидетельство о смерти инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий.

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;

2) свидетельство о рождении заявителя (в случае выдачи его на территории 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) свидетельство о заключении брака – в случае изменения фамилии заявителя (в случае выдачи его на территории 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;

4) свидетельство о расторжении брака – в случае изменения фамилии заявителя (в случае выдачи его на территории 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;

5) свидетельство о перемене имени – в случае изменения имени, отчества заявителя (в случае выдачи его на территории Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

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

б) пенсионное удостоверение с отметкой «Вдова (отец, мать) погибшего воина» либо справка о праве на пенсию по случаю потери кормильца.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

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

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

6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерстве законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае подачи через ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

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

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

7. Государственная услуга не 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, СНИЛС.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, 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 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;

5) межведомственный запрос «О предоставлении из ЕГРЗАГС по запросу сведений о смерти».

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:

Фамилия, имя, отчество, СНИЛС, номер актовой записи указанный в свидетельстве, наименование органа ЗАГС, дата составления актовой записи, серия 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.

6) межведомственный запрос «О предоставлении из ЕГРЗАГС по запросу сведений о рождении».

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:

Фамилия, имя, отчество, СНИЛС, номер актовой записи указанный в свидетельстве, наименование органа ЗАГС, дата составления актовой записи, серия 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.

7) межведомственный запрос «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, дата начала периода, количество месяцев

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, дата начала периода, количество месяцев, наличие данных, выплаты по месяцам: год, месяц, количество выплат, общая сумма выплат, детализация выплат (вид выплаты, основание назначения, сумма) (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение межведомственному запросу, ответу на межведомственный запрос регистрационного номера.

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

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

заявитель относится к категории получателей государственной услуги, указанной в разделе 1 настоящего Административного регламента;

представление документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, в полном объеме.

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.

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

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан», в зависимости от способа, указанного в заявлении.

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. Результатом предоставления варианта представителю заявителя является удостоверение либо решение об отказе в выдаче удостоверения.

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

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат предоставления государственной услуги, является распоряжение.

3. Основанием для отказа представителю заявителя в предоставлении государственной услуги является:

заявитель не относится к категории получателей государственной услуги, указанной в разделе 1 настоящего Административного регламента;
непредставление или неполное представление документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 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. Представителю заявителя для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан», с использованием услуг почтовой связи заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

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 в соответствии с законодательством Российской Федерации 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).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

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

3) документ, подтверждающий факт прохождения военной службы или участия в боевых действиях погибшим (умершим), либо удостоверение с отметкой о праве на льготы.

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;

4) документ, подтверждающий факт гибели (смерти) ветерана боевых действий, а также факт его участия в боевых действиях, операциях, боевых заданиях, выполнении задач, работ, обеспечении боевых действий или

выполнения специальных задач (для членов семьи ветерана боевых действий не получившего при жизни удостоверение ветерана боевых действий).

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;

5) свидетельство о рождении заявителя (в случае выдачи его компетентными органами иностранного государства), и его перевод на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным 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, засвидетельствованная нотариусом, или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

6) 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 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, засвидетельствованная нотариусом, или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

7) 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 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, засвидетельствованная нотариусом, или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

8) 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 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, засвидетельствованная нотариусом, или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

9) 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 смерти инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий.

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;

2) свидетельство о рождении заявителя (в случае выдачи его на территории 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) свидетельство о заключении брака – в случае изменения фамилии заявителя (в случае выдачи его на территории 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;

4) свидетельство о расторжении брака – в случае изменения фамилии заявителя (в случае выдачи его на территории 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;

5) свидетельство о перемене имени – в случае изменения имени, отчества заявителя (в случае выдачи его на территории Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

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

6) пенсионное удостоверение с отметкой «Вдова (отец, мать) погибшего воина» либо справка о праве на пенсию по случаю потери кормильца.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

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

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

6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги представителю заявителя в Министерстве законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае их подачи представителем заявителя через ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

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

2) не представлен 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 не 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, СНИЛС.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, 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 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 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 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;

5) межведомственный запрос «О предоставлении из ЕГРЗАГС по запросу сведений о смерти».

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:

Фамилия, имя, отчество, СНИЛС, номер актовой записи указанный в свидетельстве, наименование органа ЗАГС, дата составления актовой записи, серия документа (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

б) межведомственный запрос «О предоставлении из ЕГРЗАГС по запросу сведений о рождении».

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:

Фамилия, имя, отчество, СНИЛС, номер актовой записи указанный в свидетельстве, наименование органа ЗАГС, дата составления актовой записи, серия документа (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

7) межведомственный запрос «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, дата начала периода, количество месяцев.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, дата начала периода, количество месяцев, наличие данных, выплаты по месяцам: год, месяц, количество выплат, общая сумма выплат, детализация выплат (вид выплаты, основание назначения, сумма) (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение межведомственному запросу, ответу на межведомственный запрос регистрационного номера.

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

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

заявитель относится к категории получателей государственной услуги, указанной в разделе 1 настоящего Административного регламента;

представление документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, в полном объеме.

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.

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

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан», в зависимости от способа, указанного в заявлении.

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 3

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 рабочих дней.

2. Результатом предоставления варианта заявителю является дубликат удостоверения либо решение об отказе в выдаче дубликата удостоверения.

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

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является распоряжение.

3. Основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги является:

непредставление или неполное представление документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 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 по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

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 в соответствии с законодательством Российской Федерации 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).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;
с использованием услуг почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

2) подлинник ранее выданного удостоверения - в случае если оно пришло в негодность.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

3) 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: отсутствуют.

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

6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерстве законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае подачи через ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

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

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

7. Государственная услуга не 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 межведомственного запроса «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:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, 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.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение межведомственному запросу, ответу на межведомственный запрос регистрационного номера.

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

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

представление в полном объеме документов, предусмотренных подпунктом 2 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

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.

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

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан», в зависимости от способа, указанного в заявлении.

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. Результатом предоставления варианта представителю заявителя является дубликат удостоверения либо решение об отказе в выдаче дубликата удостоверения.

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

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат предоставления государственной услуги, является распоряжение.

3. Основанием для отказа представителю заявителя в предоставлении государственной услуги является:

непредставление или неполное представление документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 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. Представителю заявителя для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан», с использованием услуг почтовой связи заявление по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

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 в соответствии с законодательством Российской Федерации 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).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

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

3) подлинник ранее выданного удостоверения - в случае если оно пришло в негодность.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

4) 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: отсутствуют.

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

6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги представителю заявителя в Министерстве законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае их подачи представителем заявителя через ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

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

2) не представлен 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 не 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 межведомственного запроса «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:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, 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.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение межведомственному запросу, ответу на межведомственный запрос регистрационного номера.

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

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

представление в полном объеме документов, предусмотренных подпунктом 2 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

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.

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

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан», в зависимости от способа, указанного в заявлении.

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 5

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 8 рабочих дней.

2. Результатом предоставления варианта является исправленный результат предоставления государственной услуги либо распоряжение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

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

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение.

3. Основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги является:

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 (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 по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

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 в соответствии с законодательством Российской Федерации 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).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

2) 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 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: копия, заверенная в установленном порядке;

4) 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: отсутствуют.

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

6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерстве законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае подачи через ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

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

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

7. Государственная услуга не 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 межведомственного запроса «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:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, 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.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение межведомственному запросу, ответу на межведомственный запрос регистрационного номера.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в 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 6 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации Министерством заявления и документов, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан», в зависимости от способа, указанного в заявлении.

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 8 рабочих дней.

2. Результатом предоставления варианта является исправленный результат предоставления государственной услуги либо распоряжения об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

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

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение.

3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

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 (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 необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан», с использованием услуг почтовой связи заявление по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

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 в соответствии с законодательством Российской Федерации 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).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

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

4) 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: копия, заверенная в установленном порядке;

5) 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: отсутствуют.

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

6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги представителю заявителя в Министерстве законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае их подачи представителем заявителя через ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

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

2) не представлен 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 не 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 межведомственного запроса «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:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, 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.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение межведомственному запросу, ответу на межведомственный запрос регистрационного номера.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в 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 6 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации Министерством заявления и документов, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан», в зависимости от способа, указанного в заявлении.

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.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента.

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем Министра социального развития Ульяновской области.

4.1.2. 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.

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

4.2.2. 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).

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений Министерства.

4.2.3. 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.

4.3.1. По результатам проведённых проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений 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.

4.3.2. 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 непринятия должностным лицом мер по предотвращению такого конфликта, несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.3.3. 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.

4.4.1. 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.

4.4.2. 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 гражданских 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.

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

Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

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

2) Единого портала;

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 членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий»

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат «Оформление и выдача удостоверений инвалидам Великой Отечественной войны» (далее - выдача удостоверения)		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Физическое лицо, являющееся гражданином, пенсионное обеспечение которого осуществляется территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также не получающим пенсию: нетрудоспособным членом семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, состоявшим на его иждивении и получающим пенсию по случаю потери кормильца (имеющим право на её получение); независимо от состояния трудоспособности, нахождения на иждивении, получения пенсии или заработной платы родителем погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, супругой (супругом) погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны или ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак; членом семьи военнослужащего, лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации и органов государственной безопасности, прокурора и следователя органов прокуратуры Российской Федерации, сотрудника Следственного комитета Российской Федерации, погибшего при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), а также членом семьи военнослужащего, погибшего в плену, признанного в установленном порядке

		пропавшим без вести в районах боевых действий, со времени исключения указанного военнотружашаго из списков воинских частей, а также членом семьи погибшего в Великой Отечественной войне лица из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также членом семьи погибшего работника госпиталей и больниц города Ленинграда (далее – заявитель). 2. Представитель заявителя
Результат «Получение дубликата удостоверения»		
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Заявитель, ранее получивший удостоверение 2. Представитель заявителя, ранее получившего удостоверение
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги»		
3.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Заявитель, ранее получивший документ, содержащий опечатки и (или) ошибки 2. Представитель заявителя, ранее получившего документ, содержащий опечатки и (или) ошибки

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, ранее получившего удостоверение
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги»	
5.	Заявитель, ранее получивший документ, содержащий опечатки и (или) ошибки
6.	Представитель заявителя, ранее получившего документ, содержащий опечатки и (или) ошибки

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий»

Регистрационный номер

« _____ » _____ 20 ____ г.

В Министерство социального развития Ульяновской области

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

документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

телефон _____

e-mail _____

Заявление

об оформлении и выдаче удостоверения членам семей, погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий

Прошу выдать удостоверение «Члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий».

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» 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 членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий»

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 _____

телефон _____

e-mail _____

Заявление

об оформлении и выдаче удостоверения членам семей, погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий

Прошу выдать удостоверение «Члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий» 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» 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 членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий»

Регистрационный номер

« _____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития Ульяновской области

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя) проживающего (ей) по адресу (с указанием почтового индекса):

_____ документ, удостоверяющий личность

серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

телефон _____

e-mail _____

Заявление

о выдаче дубликата удостоверения членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий

Прошу выдать дубликат удостоверения «Члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий».

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» 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 членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий»

Регистрационный номер

« _____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития Ульяновской области

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя заявителя)

проживающего (ей) по адресу (с указанием почтового индекса):

документ, удостоверяющий личность

серия _____ № _____
выдан

дата выдачи

документ, подтверждающий полномочия представителя

телефон

e-mail

Заявление

о выдаче дубликата удостоверения членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий

Прошу выдать дубликат удостоверения «Члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий» взамен утраченного / пришедшего в негодность / в связи со сменой фамилии, имени, отчества (нужное подчеркнуть) 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» 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 членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий»

Регистрационный номер

« _____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

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

документ, удостоверяющий

личность

серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

телефон _____

e-mail _____

Заявление

об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги «Оформление и выдача удостоверения членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий»

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в _____

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» 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 7

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий»
 В Министерство социального развития Ульяновской области

Регистрационный номер

« _____ » _____ 20__ г.

_____,
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя заявителя)

проживающего (ей) по адресу (с указанием почтового индекса):

 документ, удостоверяющий личность

серия _____ № _____
 выдан

дата выдачи _____
 документ, подтверждающий полномочия представителя

 телефон

 e-mail

Заявление

об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги «Оформление и выдача удостоверения членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий»

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в _____,

 выданное 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» 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 _____