



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

От 13.07.2026

г. Вологда

№ 199

**О внесении изменений в постановление Губернатора области
от 22 мая 2001 года № 507**

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок выдачи удостоверения ветерана боевых действий гражданским лицам, участвовавшим в операциях при выполнении правительственных боевых заданий по разминированию территорий и объектов на территории Союза ССР и территориях других государств с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1951 годах, утвержденный постановлением Губернатора области от 22 мая 2001 года № 507 «О Порядке выдачи удостоверения ветерана боевых действий», следующие изменения:

пункты 2 – 9 изложить в следующей редакции:

«2. Процессы выдачи удостоверения осуществляются казенным учреждением Вологодской области «Центр социальных выплат» (далее – КУ ВО «Центр социальных выплат») и Министерством труда и социальной защиты области (далее – Министерство) в электронном виде в информационной системе, содержащей базы данных получателей мер социальной поддержки.

Лица, претендующие на получение удостоверения, или их представители (далее – заявитель, представитель заявителя), обращаются с заявлением,

оформленным по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, в КУ ВО «Центр социальных выплат».

3. Одновременно с заявлением заявитель (представитель заявителя) представляет:

фотографию размером 3 x 4 (на оборотной стороне указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя);

копии архивных документов, подтверждающих участие заявителя в операциях при выполнении правительственных боевых заданий по разминированию территорий и объектов на территории Союза ССР и территориях других государств с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1951 года, в случае отсутствия специального свидетельства о праве на льготы, выданного в соответствии с Постановлением ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 17 января 1983 года № 59-27;

копию специального свидетельства о праве на льготы, выданного в соответствии с Постановлением ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 17 января 1983 года № 59-27.

В случае обращения за выдачей удостоверения представителя заявителя он предъявляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

4. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить в КУ ВО «Центр социальных выплат» копию документа (страниц документа), подтверждающего регистрацию (учет) заявителя по месту жительства (месту пребывания).

5. Заявление о выдаче удостоверения и необходимые документы представляются в КУ ВО «Центр социальных выплат» по месту регистрации (учета) по месту жительства (по месту пребывания) или по месту фактического проживания на территории области путем личного обращения либо посредством почтовой связи.

6. Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист КУ ВО «Центр социальных выплат», осуществляющий прием документов, сверяет копии с подлинниками

документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и непосредственно после этого возвращает подлинники заявителю при личном обращении в день их представления, при направлении по почте – в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

7. Заявление регистрируется не позднее 1 рабочего дня со дня поступления в КУ ВО «Центр социальных выплат».

8. КУ ВО «Центр социальных выплат» в день регистрации заявления направляет заявителю (представителю заявителя) способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, информацию:

о перечне документов (копий документов, сведений), которые заявителю (представителю заявителя) необходимо представить лично в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) указанной информации, – в случае если с заявлением не представлены или представлены не все документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя);

о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) указанной информации – в случае если КУ ВО «Центр социальных выплат» установлен факт наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации и (или) заявление составлено не по установленной форме.

В случае если с заявлением не представлены документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, специалист КУ ВО «Центр социальных выплат» в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет в установленном порядке межведомственные запросы о представлении необходимых документов (сведений) в соответствии с источниками документов (копий документов, сведений), запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия, предусмотренными приложением 2 к настоящему Порядку.

9. КУ ВО «Центр социальных выплат» в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления (в случае направления межведомственного запроса – со дня получения всех необходимых документов (сведений), в случае,

предусмотренном пунктом 8 настоящего Порядка, – со дня истечения указанного в нем срока) направляет заявление с прилагаемыми документами в Министерство труда и социальной защиты области (далее – Министерство).»;

в пункте 10 слова «Департамент в течение 6 рабочих дней» заменить словами «Министерство в течение 2 рабочих дней»;

в пункте 11:

в абзаце первом слово «Департамент» заменить словом «Министерство»;

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Основаниями для отказа в выдаче удостоверения являются:

непредставление или представление не всех необходимых документов, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка;

выявление противоречий в представленных документах (сведениях);

отсутствие у заявителя права на получение удостоверения.»;

в пункте 12:

в абзаце первом слово «Департамент» заменить словом «Министерство»;

в абзаце втором слова «начальником Департамента» заменить словами «уполномоченным должностным лицом Министерства»;

в абзаце третьем слово «Департамент» заменить словом «Министерство»

в пункте 13 слово «Департамента» заменить словом «Министерства»;

в пункте 14 слова «по образцу согласно приложению 3» заменить словами «по форме согласно приложению 1»;

пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Одновременно с заявлением лица, претендующие на получение дубликата удостоверения, или их представители представляют фотографию размером 3 x 4 см (на оборотной стороне фотографии указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя).

В случае обращения за выдачей дубликата удостоверения в связи с порчей удостоверения его сдают вместе с заявлением о выдаче дубликата удостоверения.

Если удостоверение утрачено, дополнительно к заявлению о выдаче дубликата удостоверения прилагается объяснение об обстоятельствах его утраты.

Заявление о выдаче дубликата удостоверения подается способами, предусмотренными пунктом 5 настоящего Порядка.

В случае обращения за выдачей удостоверения представителя лица, претендующего на его получение, он предъявляет документ, подтверждающий полномочия представителя лица, претендующего на получение дубликата удостоверения.»;

пункт 16 признать утратившим силу;

в пункте 17 цифры «6 – 13» заменить цифрами «7 – 13»;

в пункте 18 слово «Департамента» заменить словом «Министерства»;

дополнить пунктом 19 следующего содержания:

«19. КУ ВО «Центр социальных выплат» и Министерство направляют в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведения о ходе рассмотрения заявления в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 марта 2022 года № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

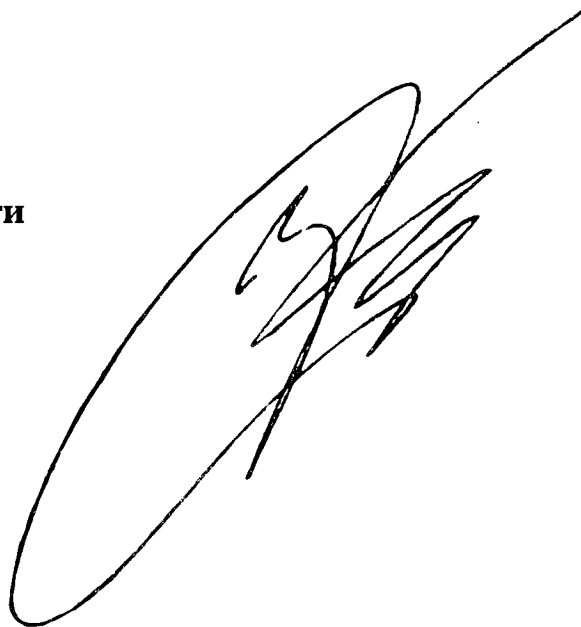
приложение 1 к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

приложение 2 к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

приложения 3 и 4 к Порядку признать утратившими силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор области

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and strokes, positioned between the text 'Губернатор области' and 'Г.Ю. Филимонов'.

Г.Ю. Филимонов

Приложение 1
к постановлению
Губернатора области
от 13.07.2026 № 199

«Приложение 1
к Порядку

Форма

В Министерство труда и социальной
защиты Вологодской области

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя / представителя заявителя,
действующего по доверенности)

от _____ № _____

Заявление
о выдаче удостоверения
(дубликата удостоверения)

Прошу выдать мне _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя / доверителя)

удостоверение ветерана боевых действий / дубликат удостоверения ветерана
(выбрать нужное)
боевых действий (далее – удостоверение).

Адрес места жительства заявителя / доверителя (указывается на основании записи в паспорте или ином документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства)	
Адрес места пребывания заявителя / доверителя (указывается на основании свидетельства о регистрации по месту пребывания)	
Адрес фактического места проживания заявителя / доверителя	
Дата рождения заявителя / доверителя	
Место рождения заявителя / доверителя	

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя / доверителя	
Номер телефона заявителя	
Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя / доверителя:	
Наименование	
Серия, номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Срок действия документа	
Код подразделения	

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

Прошу уведомить меня об оформлении удостоверения / дубликата удостоверения (выбрать нужное):

1. По телефону: _____.
2. Почтовым отправлением по адресу: _____.
3. По электронной почте: _____.

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя / представителя заявителя)

«__» _____ 20__ г.

№ _____
(дата и номер регистрации заявления)

(подпись специалиста)»

Приложение 2
к постановлению
Губернатора области
от 13.07.2026 № 199

«Приложение 2
к Порядку

Перечень
поставщиков документов (копий документов, сведений), запрашиваемых в
порядке межведомственного взаимодействия

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (копий документов, сведений)
1.	Сведения о регистрации заявителя по месту жительства (месту пребывания):	
1.1	сведения о месте жительства гражданина	Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система)
1.2	сведения о регистрации по месту жительства, месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, предусмотренные подпунктами «а», «б» пункта 3 приложения 1 к Правилам ¹	Федеральная налоговая служба (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении)
2.	ведения о физическом лице (дате рождения), предусмотренные подпунктом «г» пункта 1 приложения 1 к Правилам ¹	Федеральная налоговая служба (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении)
3.	Сведения о документе, удостоверяющем личность физического лица:	
3.1	сведения о документе, удостоверяющем личность физического лица	Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система)
3.2	сведения о документе, удостоверяющем личность физического лица, предусмотренные подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 к Правилам ¹	Федеральная налоговая служба (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении)

4.	Сведения о Страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС):	
4.1	сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС)	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)
4.2	сведения о Страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС), предусмотренные подпунктом «а» пункта 13 приложения 1 к Правилам ¹	Федеральная налоговая служба (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении)

¹ Правила предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечень указанных сведений и сроки их предоставления, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2021 года № 1723.»