Министерство социального развития Ульяновской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
28.10.2026 ГР-12/159

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

28.10.2026 г. № 159-п

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 утратившим силу:

приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 22.05.2024 № 79-п «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»;

пункт 27 приказа Министерства социального развития Ульяновской области от 30.05.2025 № 44-п «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства социального развития Ульяновской области»;

пункт 6 приказа Министерства социального развития Ульяновской области от 19.06.2026 № 83-п «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства социального развития Ульяновской области».

0000603

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

Министр Д.В. Батраков

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства социального
развития Ульяновской области
от 28.10.2026 № 159-п

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

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий» (далее - Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется физическим лицам, проживающим на территории Ульяновской области, являющимся гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также не получающими 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 ее 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).

При этом личное участие заявителей в правоотношениях по получению государственной услуги не лишает их права иметь представителей, равно как участие представителей не лишает заявителей права на личное участие в указанных правоотношениях по получению государственной услуги.

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

Перечень условных обозначений и сокращений приведён в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

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.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части предоставления государственной услуги:

выдача удостоверения;

уведомление об отказе в выдаче удостоверения (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа).

2) в части выдачи дубликата удостоверения

дубликат удостоверения;

решение об отказе в выдаче дубликата удостоверения (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа).

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

исправленный результат предоставления государственной услуги (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа);

уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - распоряжение об отказе в исправлении опечаток). Результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством почтовой связи (в случае отказа). Получение результата через ОГКУ «Правительство для граждан» возможно, в случае обращения заявителя через ОГКУ «Правительство для граждан».

Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата предоставления государственной услуги, направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат предоставления государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

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

1) в части предоставления государственной услуги:

в Министерстве - 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

2) в части выдачи дубликата удостоверения в Министерстве - 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

3) в части исправления опечаток:

в Министерстве - 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя.

2.5. 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.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди для подачи заявления, а также при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Министерство или ОГКУ «Правительство для граждан» составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя.

При представлении заявления и приложенных к нему документов через ОГКУ «Правительство для граждан» регистрация осуществляется в ГИС «АИС МФЦ» не позднее одного рабочего дня. Днём регистрации принятых в ОГКУ «Правительство для граждан» заявления и приложенных документов считается день поступления в Единую систему заявления и документов от ОГКУ «Правительство для граждан».

При представлении заявления и приложенных к нему документов в Министерство регистрация осуществляется в Единой системе не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов заявителем.

При этом в случае поступления заявления в Единую систему в выходной (нерабочий, праздничный) день днём его регистрации считается следующий за ним рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства), на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства, Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

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

Для предоставления государственной услуги используются ГИС «АИС МФЦ», Единая система.

Государственная услуга предоставляется в ОГКУ «Правительство для граждан» в соответствии с соглашением, заключенным между ОГКУ «Правительство для граждан» и Министерством.

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

В Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту приведён исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Формы заявлений приведены в приложениях № 2-7 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истек;

2) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя);

3) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя).

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

2.12.2.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги в части выдачи дубликата удостоверения и исправления опечаток законодательством Ульяновской области, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.12.3.1. В части оформления и выдачи удостоверения:

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

2) представление гражданином фотографии, не соответствующей требованиям, указанным в пункте 9 Таблицы 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту, либо её непредставление.

3) представление заявителем документов, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель в соответствии с Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту должен представить в Министерство самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений, за исключением документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя;

2.12.3.2. В части выдачи дубликата удостоверения:

1) непредставление гражданином ранее выданного удостоверения (при наличии) и (или) наличие в представленном заявлении о выдаче дубликата удостоверения неполных и (или) недостоверных сведений;

2) представление гражданином фотографии, не соответствующей требованиям, указанным в пункте 9 Таблицы 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту, либо её непредставление.

2.12.3.3. В части исправления опечаток:

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

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 предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

а) профилирование заявителя (в части идентификаторов 1А-4А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);

б) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в части идентификаторов 1А-4А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);

в) межведомственное информационное взаимодействие (в части идентификаторов 1А-4А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (в части идентификаторов 1А - 4А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);

д) предоставление результата государственной услуги (в части идентификаторов 1А-4А, 1Б, 2Б, 1В, 2В).

3.2. Профилирование заявителя.

Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

В приложении к настоящему Административному регламенту приводятся идентификаторы, приведённые в Таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1. Состав запроса о предоставлении государственной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Основания для принятия решения об отказе в приёме запроса и документов и (или) информации приведены в Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя).

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

3.3.3. Государственная услуга предусматривает возможность приёма заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания.

3.4. Приостановление предоставления государственной услуги.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

3.5. Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России).

б) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в Министерство внутренних дел Российской Федерации МВД России.

в) «Сведения о наличии льготной категории».

Поставщиком сведений является Министерство.

Информация, содержащая ответ на запрос содержится в ИИС SiTex «ЭСРН» и находится в ведения Министерства.

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

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.7. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, независимо от способа предоставления результата государственной услуги.

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

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления.

Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю посредством личного кабинета на Едином портале.

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»

Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Перечень условных обозначений и сокращений

Условные сокращения:

а) Министерство – Министерство социального развития Ульяновской области;

б) реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;

в) Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

г) ОГКУ «Правительство для граждан» – областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»;

д) Единая система - Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов);

е) ГИС «АИС МФЦ» - государственная информационная система Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области»;

з) идентификаторы – идентификаторы категорий (признаков) заявителей;

и) ЕСМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Оформление и выдача удостоверений членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий	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 ее 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 военнослужащего 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	1А

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
		работника госпиталей и больниц города Ленинграда - самостоятельно	
		представитель физического лица, являющегося 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 ее 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 военнослужащего 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	2А
		физическое лицо, являющееся иностранным гражданином либо лицом без гражданства, постоянно проживающим	3А

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
		на территории Ульяновской области и являющимся 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 ее 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 военнослужащего 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 - самостоятельно	
		представитель физического лица, являющегося иностранным гражданином либо лицом без гражданства, постоянно проживающим на территории Ульяновской области и являющегося	4А

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
		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 ее 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 военнослужащего 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	
2.	Выдача дубликата удостоверения	Физическое лицо – самостоятельно	**1Б**
		Представитель физического лица	**2Б**
3.	Исправление опечаток и (или) ошибок, в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	Физическое лицо – самостоятельно	**1В**
		Представитель физического лица	**2В**

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	1А, 1Б, 1В	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, - гражданина Российской Федерации	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
2.	3А, 1Б, 1В	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя - иностранного гражданина или лица без гражданства, имеющих вид на жительство или удостоверение беженца, - в документе, удостоверяющем его личность и содержащем сведения об адресе места жительства такого заявителя на территории Ульяновской области	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
3.	2А, 4А, 2Б, 2В	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
4.	2А,4А, 2Б, 2В	документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
5.	1А - 4А	документ, подтверждающий факт прохождения военной службы или участия в боевых действиях погибшим (умершим), либо удостоверение с отметкой о праве на льготы;	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;
6.		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	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
		удостоверение ветерана боевых действий)	нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;
7.	1А - 4А	свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака - в случае изменения фамилии заявителя, свидетельство о расторжении брака - в случае изменения фамилии заявителя, свидетельство о перемене имени - в случае изменения имени, отчества заявителя (в случае выдачи их компетентными органами иностранного государства), и их перевод на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия
8.	1А - 4А	свидетельство о смерти инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий (в случае выдачи его компетентными органами иностранного государства), и его перевод на русский язык, засвидетельствованный нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия
9.	1А-4А, 1Б, 2Б, 1В,2В	цветная или черно-белая фотография заявителя размером 3 х 4 см без уголка, которая должна соответствовать возрасту заявителя по состоянию на день представления им заявления	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; 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
10.	1Б, 2Б	подлинник ранее выданного	в Министерстве – оригинал;

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
		удостоверения (в случае если оно пришло в негодность)	в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
11.	1В, 2В	документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
12.	1В, 2В	документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные сведения	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
13.	1А- 4А	свидетельство о заключении брака - в случае изменения фамилии заявителя (в случае выдачи их органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации); свидетельство о расторжении брака - в случае изменения фамилии заявителя (в случае выдачи их органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации); свидетельство о перемене имени - в случае изменения имени, отчества заявителя (в случае выдачи их органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации)	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия
14.	1А- 4А	свидетельство о смерти инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий (в случае выдачи документа органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации)	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия
15.	1А- 4А	пенсионное удостоверение с отметкой «Вдова (отец, мать) погибшего воина» либо справка о праве на пенсию по случаю потери кормильца.	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
			копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истек;	1А, 3А, 1Б, 1В
непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя)	2А, 4А, 2Б, 2В
непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя)	2А, 4А, 2Б, 2В
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
заявитель не относится к категории получателей государственной услуги, указанной в разделе 1 настоящего Административного регламента	1А- 4А, 1Б, 2Б,
представление гражданином или его представителем фотографии, не соответствующей требованиям, указанным в пункте 9 таблицы 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту, либо её непредставление	1А-4А,1Б, 2Б, 1В, 2В
представление заявителем документов, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель в соответствии с Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту должен представить в Министерство самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений, за исключением документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя - в случае представления заявления и документов в Министерство лично при его посещении либо через ОГКУ «Правительство для граждан»	1А-4А,1Б, 2Б,
отсутствует факт допущения ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	1В, 2В

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 _____ N _____
выдан _____
дата выдачи _____
контактный абонентский номер
телефонной связи _____
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. N 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 _____ N _____
выдан _____
дата выдачи _____
документ, подтверждающий полномочия
представителя _____
_____
_____
контактный абонентский номер
телефонной связи _____
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 абонентский номер телефонной связи)
_____
(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. N 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 _____ N _____
выдан _____
дата выдачи _____
контактный абонентский номер
телефонной связи _____
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).
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. N 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 _____ N _____
выдан
_____
дата выдачи _____
документ, подтверждающий полномочия
представителя _____
_____
_____
контактный абонентский номер
телефонной связи _____
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 абонентский номер телефонной связи)
_____
(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. N 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 _____ N _____
выдан _____
дата выдачи _____
контактный абонентский номер
телефонной связи _____
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. N 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"

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 _____ N _____
выдан

_____

дата выдачи _____
документ, подтверждающий полномочия
представителя

_____

_____

контактный абонентский номер
телефонной связи _____
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 абонентский номер телефонной связи, 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))

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"

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 _____ N _____
выдан
_____
дата выдачи _____
документ, подтверждающий полномочия
представителя
_____
_____
контактный абонентский номер
телефонной связи _____
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 абонентский номер телефонной связи, 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))