



**ПРИКАЗ**

**БОЕРЫК**

10.03.2026

г.Казань

№ 182

О внесении изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 05.07.2012 № 513

В целях совершенствования работы по предоставлению государственных услуг в сфере социальной поддержки населения п р и к а з ы в а ю:

Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 05.07.2012 № 513 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 19.06.2014 № 333, от 12.04.2016 № 200, от 08.06.2017 № 348, от 07.05.2018 № 347, от 18.09.2018 № 859, от 13.05.2019 № 362, от 14.11.2019 № 1022, от 14.07.2020 № 512, от 02.10.2020 № 690, от 01.06.2021 № 381, от 23.11.2021 № 864, от 25.07.2022 № 711, от 18.10.2022 № 934, от 28.03.2023 № 230, от 04.09.2024 № 612), изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).

Министр

Э.А. Зарипова

Утвержден приказом Министерства  
труда, занятости и социальной  
защиты Республики Татарстан от  
05.07.2012 № 513 (в редакции приказа  
Министерства труда, занятости и  
социальной защиты Республики  
Татарстан  
от 10.03 2026 г. № 182)

Административный регламент предоставления государственной услуги  
по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) члена семьи погибшего  
(умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана  
боевых действий

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (далее - Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (далее - государственная услуга).

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

1.2. Круг заявителей (далее - заявитель):

граждане, пенсионное обеспечение которых осуществляется территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также граждане, не получающие пенсию, за исключением граждан, являющихся членами семей военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации, погибших (умерших) при выполнении задач в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, граждан, являющихся членами семей военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, погибших (умерших) при выполнении задач в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, не получающих пенсию в пенсионных органах Министерства внутренних дел Российской Федерации, граждан, являющихся членами семей погибших (умерших) военнослужащих органов федеральной службы безопасности, из числа следующих категорий:

нетрудоспособные члены семьи погибшего (умершего), состоявшие на его иждивении и получающие пенсию по случаю потери кормильца (имеющие право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской

Федерации;

родители погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

супруга (супруг) погибшего (умершего) инвалида войны, не вступившая (не вступивший) в повторный брак;

супруга (супруг) погибшего (умершего) участника Великой Отечественной войны, не вступившая (не вступивший) в повторный брак;

супруга (супруг) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившему) в повторный брак.

Интересы заявителя могут представлять их законные представители или лица, действующие на основании доверенности, выданной в порядке, установленном законодательством (далее – представитель заявителя).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

1.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал) (при наличии технической возможности) и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

Выдача удостоверения (дубликата удостоверения) члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (далее - удостоверение (дубликат удостоверения)).

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее - Министерство) в лице Управления социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан (далее - Управление (отдел)).

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является решение о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения) по формам согласно приложениям № 6 и № 7 к настоящему Регламенту.

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

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги заявитель получает в соответствии с выбранным им способом получения:

лично в Управлении (отделе) или почтовым отправлением;

по адресу электронной почты в форме электронного документа;

в форме электронного документа в личном кабинете заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности) или в государственной информационной системе Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (<http://uslugi.tatarstan.ru/>) (далее - Региональный портал) (при наличии технической возможности) в случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги через Единый портал (при наличии технической возможности) или Региональный портал (при наличии технической возможности).

## 2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги для всех категорий (признаков) заявителей в случае, если заявление о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) (далее - запрос) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления или лично Управление (отдел), составляет семь рабочих дней, со дня регистрации запроса и документов.

2.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги для всех категорий (признаков) заявителей в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем через личный кабинет на Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале (при наличии технической возможности), составляет семь рабочих дней, со дня присвоения запросу номера в соответствии с номенклатурой дел и статуса «Проверка документов», отражаемая в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности) или Региональном портале (при наличии технической возможности).

В случае если запрос и документы (копии документов) были направлены в Управление (отдел) в форме электронных документов, удостоверение (дубликат удостоверения) выдается не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя с предоставлением фотографии.

2.4.3. В случае если запрос и документы (копии документов) были направлены в Управление (отдел) в форме электронных документов, удостоверение (дубликат удостоверения) выдается заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя с предоставлением фотографии.

2.4.4. Направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, способом указанным заявителем, в том числе в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления государственной услуги.

## 2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

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

2.6.2. Очередность для отдельных категорий заявителей государственной услуги не установлена.

## 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. При направлении запроса посредством Единого портала (при наличии технической возможности) или Регионального портала (при наличии технической возможности) заявитель в день регистрации запроса получает в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале уведомление, подтверждающее факт отправки запроса, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи запроса.

2.7.2. При личном обращении в Управление (отдел) регистрация осуществляется в день поступления запроса и документов.

2.7.3. При поступлении запроса почтовым отправлением регистрация запроса осуществляется в день поступления запроса и документов.

2.7.4. Запрос, поступивший в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

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

Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещается на официальном сайте Министерства (<https://mtsz.tatarstan.ru/>), Едином портале (при наличии технической возможности) или Региональном портале (при наличии технической возможности).

## 2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Информация о показателях доступности и качества предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства, Едином портале (при наличии технической возможности) или Региональном портале (при

наличии технической возможности).

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе: учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме;  
о предоставлении сведений о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан

2.10.1. Предоставление государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

2.10.2. При предоставлении государственной услуги используются: государственная информационная система «Социальный регистр населения Республики Татарстан»;

федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

информационная система «Прикладная платформа «Государственные и муниципальные услуги».

2.10.3. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса посредством Единого портала (при наличии технической возможности) или Регионального портала (при наличии технической возможности).

2.10.4. Предоставление государственной услуги, включая подачу запроса на предоставление государственной услуги в государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан» не осуществляется.

2.10.5. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Едином портале (при наличии технической возможности) и на Региональном портале (при наличии технической возможности);

б) подать запрос о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7<sup>2</sup> части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием Единого портала (при наличии технической возможности) или Регионального портала (при наличии технической возможности);

в) получить сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги посредством Единого портала (при наличии технической возможности) или Регионального портала (при наличии технической возможности);

д) получить результат предоставления государственной услуги в форме

электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Управления (отдела), а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих посредством Единого портала (при наличии технической возможности) или Регионального портала (при наличии технической возможности), обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными гражданскими и муниципальными служащими.

2.10.6. Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале (при наличии технической возможности) или Региональном портале (при наличии технической возможности) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. В этом случае заявитель авторизуется на Едином портале (при наличии технической возможности) или на Региональном портале (при наличии технической возможности) посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, заполняет запрос о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

2.10.7. Предварительная запись заявителей на прием в Управление (отдел) (далее - запись) осуществляется посредством Единого портала (при наличии технической возможности) или Регионального портала (при наличии технической возможности), телефонной связи по номеру телефона Управления (отдела).

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Управлении (отделе) графика приема.

Для осуществления предварительной записи посредством Единого портала (при наличии технической возможности) или Регионального портала (при наличии технической возможности) заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- номер телефона;
- адрес электронной почты (по желанию);
- желаемую дату и время приема.

При осуществлении предварительной записи заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение. В случае, если заявителем указан адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Отсутствие предварительной записи не препятствует приему заявителя в порядке очередности.

2.10.8. При подаче запроса через Единый портал (при наличии технической возможности) или Региональный портал (при наличии технической возможности) результат государственной услуги предоставляется в электронной форме.

2.10.9. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на государственных языках Республики Татарстан.

По письменному обращению сотрудник Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю порядок предоставления государственной услуги и вопросы, указанные в настоящем Регламенте, и в течение срока, установленного законодательством, направляет ответ заявителю. Ответы даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используются государственные языки Республики Татарстан.

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

2.11.1. В таблице приложения № 3 к настоящему Регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на:

- а) документы, которые заявитель представляет самостоятельно;
- б) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Форма запроса приведена в приложении № 5 к настоящему Регламенту.

## 2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги 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. Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) неполное (некорректное) заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале (при наличии технической возможности);
- 2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяют в полном

объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, которые заявитель предоставляет самостоятельно, из перечня документов, указанных в приложении № 3 к настоящему Регламенту;

4) обращение заявителя в Управление (отдел) не по месту жительства;

5) наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

6) направление заявителем по почте копий документов, не заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) непредъявление оригиналов документов в случае предоставления копий документов, не заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае личного обращения.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не установлены.

2.12.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) предоставление заявителем документов, содержащих неверные (недостоверные) сведения;

б) обращение лица, не относящегося к категории заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента.

2.12.4. В случае отказа в предоставлении государственной услуги Управление (отдел) информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

2.12.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категорий (признаков) заявителя приведен в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

2.12.6. Форма решения об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведена в приложении № 8 к настоящему Регламенту.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги), административной процедуры,

предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной государственной услуги допускается два и более раза, не предусмотрено.

3.2. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

3.3. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

#### 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется одним из перечисленных способов:

- лично (при посещении заявителем Управления (отдела));
- посредством размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности) или Региональном портале (при наличии технической возможности).

Приложение № 1 к  
Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по выдаче удостоверения  
(дубликата удостоверения) члена  
семьи погибшего (умершего)  
инвалида войны, участника Великой  
Отечественной войны и ветерана  
боевых действий

## ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

Для предоставления государственной услуги используются следующие обозначения и сокращения:

Регламент - документ, устанавливающий порядок и стандарт предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

государственная услуга - государственная услуга по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

запрос - заявление о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

заявитель - физическое лицо, относящееся к категории, указанной в пункте 1.2 настоящего Регламента, подавшее запрос о предоставлении государственной услуги;

представитель заявителя - законный представитель заявителя или лицо, действующее на основании доверенности, выданной в порядке, установленном законодательством;

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

Региональный портал - государственная информационная система Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»;

удостоверение - удостоверение (дубликата удостоверения) члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

Министерство - Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан;

Управление (отдел) - Управление (отдел) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан по месту жительства (пребывания) на территории Республики Татарстан;

запись - предварительная запись заявителей на прием в Управление (отдел).

Приложение № 2 к  
Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по выдаче удостоверения  
(дубликата удостоверения) члена  
семьи погибшего (умершего)  
инвалида войны, участника Великой  
Отечественной войны и ветерана  
боевых действий

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Результат предоставления государственной услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	решение о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения)	нетрудоспособные члены семьи погибшего (умершего) инвалида войны, состоявшие на его иждивении и получающие пенсию по случаю потери кормильца (имеющие право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации	1А
		родители погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий	2А
		супруга (супруг) погибшего (умершего) инвалида войны, не вступившая (не вступивший) в повторный брак	3А
		супруга (супруг) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступивший) в повторный брак	4А
		супруга (супруг) погибшего (умершего) участника Великой Отечественной войны, не вступившая (не вступивший) в повторный брака	5А
		законный представитель заявителя	6А
		лицо, действующее на основании доверенности	7А

Приложение № 3 к  
Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по выдаче удостоверения  
(дубликата удостоверения) члена  
семьи погибшего (умершего)  
инвалида войны, участника Великой  
Отечественной войны и ветерана  
боевых действий

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для  
предоставления государственной услуги

№ п/п	Идентификатор признака заявителя	Расшифровка видов документов предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы	Способ предоставления	Иные требования
1. Документы, которые заявитель представляет самостоятельно				
1.1	1А - 7А	заявление о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий	личное обращение в Управление (отдел) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее - Управление (отдел))	оригинал
			посредством почтовой связи	оригинал
			Посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) (при наличии технической возможности) или государственной информационной системы Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (далее - Региональный портал) (при наличии технической возможности)	заполнение запроса о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде
1.2	1А - 7А	документ, удостоверяющий личность	личное обращение в Управление (отдел)	оригинал

1.3	7A	доверенность	личное обращение в Управление (отдел)	копия с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			посредством почтовой связи	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			посредством Единого портала (при наличии технической возможности) или Регионального портала (при наличии технической возможности)	сканированная копия документа с предъявлением оригинала в отделение Управление (отдел)
1.4	1A - 7A	фотография размером 3 x 4 сантиметра	личное обращение в Управление (отдел)	оригинал
			посредством почтовой связи	оригинал
			посредством Единого портала (при наличии технической возможности) или Регионального портала (при наличии технической возможности)	сканированная копия документа с предъявлением оригинала в отделение Управление (отдел)
1.5	1A - 7A	документ о прохождении военной службы или участия в боевых действиях погибшим (умершим)	личное обращение в Управление (отдел)	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			посредством почтовой связи	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			посредством Единого портала (при наличии технической возможности) или Регионального портала (при наличии технической возможности)	сканированная копия документа с предъявлением оригинала в отделение Управление (отдел)
1.6	1A, 6A, 7A	решение суда об установлении факта нахождения на иждивении	личное обращение в Управление (отдел)	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не

		у погибшего (умершего)		заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			посредством почтовой связи	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			посредством Единого портала (при наличии технической возможности) или Регионального портала (при наличии технической возможности)	сканированная копия документа с предъявлением оригинала в отделение Управление (отдел)
1.7	4А, 6А, 7А	свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	личное обращение в Управление (отдел)	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			посредством почтовой связи	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			посредством Единого портала (при наличии технической возможности) или Регионального портала (при наличии технической возможности)	сканированная копия документа с предъявлением оригинала в отделение Управление (отдел)
1.8	4А, 6А, 7А	свидетельство о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	личное обращение в Управление (отдел)	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			посредством почтовой связи	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			посредством Единого	сканированная копия

			портала (при наличии технической возможности) или Регионального портала (при наличии технической возможности)	документа с предъявлением оригинала в отделение Управление (отдел)
1.9	4А, 6А, 7А	свидетельство о регистрации смерти, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык	личное обращение в Управление (отдел)	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			посредством почтовой связи	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			посредством Единого портала (при наличии технической возможности) или Регионального портала (при наличии технической возможности)	сканированная копия документа с предъявлением оригинала в отделение Управление (отдел)
1.10	4А, 6А, 7А	документ о прохождении обучения, выданного на территории иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык	личное обращение в Управление (отдел)	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке для ребенка старше 16 лет, обучающегося в общеобразовательной организации за пределами Российской Федерации
			посредством почтовой связи	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке для ребенка старше 16 лет, обучающегося в общеобразовательной организации за пределами Российской Федерации
			посредством Единого	сканированная копия

			портала (при наличии технической возможности) или Регионального портала (при наличии технической возможности)	документа с предъявлением оригинала в отделение Управление (отдел) для ребенка старше 16 лет, обучающегося в общеобразовательной организации за пределами Российской Федерации
2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
2.1	4А, 6А, 7А	сведения о государственной регистрации рождения ребенка (сведения получают из Федеральной налоговой службы)	личное обращение в Управление (отдел)	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			посредством почтовой связи	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			посредством Единого портала (при наличии технической возможности) или Регионального портала (при наличии технической возможности)	сканированная копия документа с предъявлением оригинала в отделение Управление (отдел)
2.2	1А, 6А, 7А	сведения о праве на получение пенсии по случаю потери кормильца (сведения получают из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации)	личное обращение в Управление (отдел)	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			посредством почтовой связи	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			посредством Единого портала (при наличии технической возможности) или Регионального портала (при наличии технической возможности)	сканированная копия документа с предъявлением оригинала в отделение Управление (отдел)

			возможности)	
2.3	1А - 7А	сведения о государственной регистрации смерти (сведения получают из Федеральной налоговой службы)	личное обращение в Управление (отдел)	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			посредством почтовой связи	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			посредством Единого портала (при наличии технической возможности) или Регионального портала (при наличии технической возможности)	сканированная копия документа с предъявлением оригинала в отделение Управление (отдел)
2.4	4А, 6А, 7А	сведения о государственной регистрации брака (сведения получают из Федеральной налоговой службы)	личное обращение в Управление (отдел)	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			посредством почтовой связи	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			посредством Единого портала (при наличии технической возможности) или Регионального портала (при наличии технической возможности)	сканированная копия документа с предъявлением оригинала в отделение Управление (отдел)
2.5	4А, 6А, 7А	документ об установлении ребенку старше 18 лет инвалидности до достижения им возраста 18 лет (сведения получают из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации)	личное обращение в Управление (отдел)	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке

			посредством почтовой связи	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			посредством Единого портала (при наличии технической возможности) или Регионального портала (при наличии технической возможности)	сканированная копия документа с предъявлением оригинала в отделение Управление (отдел)
2.6	4А, 6А, 7А	документ об обучении ребенка, не достигшего возраста 23 лет, в образовательных организациях по очной форме обучения (сведения получают из образовательных организаций)	личное обращение в Управление (отдел)	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			посредством почтовой связи	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			посредством Единого портала (при наличии технической возможности) или Регионального портала (при наличии технической возможности)	сканированная копия документа с предъявлением оригинала в отделение Управление (отдел)
2.7	6А	документ о законном представителе (сведения получают из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)	личное обращение в Управление (отдел)	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			посредством почтовой связи	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			посредством Единого портала (при наличии технической возможности) или Регионального портала (при наличии технической возможности)	сканированная копия документа с предъявлением оригинала в отделение Управление (отдел)

Приложение № 4 к  
Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по выдаче удостоверения  
(дубликата удостоверения) члена  
семьи погибшего (умершего)  
инвалида войны, участника Великой  
Отечественной войны и ветерана  
боевых действий

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

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор признака заявителя
1.	Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
1.1	неполное (некорректное) заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме заявления в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии технической возможности), государственной информационной системе Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (при наличии технической возможности)	1А - 7А
1.2	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяют в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	1А - 7А
1.3	непредставление (представление не в полном объеме) документов, которые заявитель предоставляет самостоятельно, из перечня документов, указанных в приложении № 3 к настоящему Регламенту	1А - 7А
1.4	обращение заявителя в Управление (отдел) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан заявления (далее - Управление (отдел) не по месту жительства	1А - 7А
1.5	наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке	1А - 7А
1.6	направление заявителем по почте копий документов, не заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации	1А - 7А
1.7	непредъявление оригиналов документов в случае предоставления копий документов, не заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации	1А - 7А
	2. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги не установлен	

3. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
3.1	предоставление заявителем документов, содержащих неверные (недостоверные) сведения	1А - 7А
3.2	обращение лица, не относящегося к категории заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента	1А - 7А

Приложение № 5 к  
Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по выдаче удостоверения  
(дубликата удостоверения) члена  
семьи погибшего (умершего)  
инвалида войны, участника Великой  
Отечественной войны и ветерана  
боевых действий

В Управление (отдел) социальной  
защиты Министерства труда,  
занятости социальной защиты  
Республики Татарстан  
в \_\_\_\_\_  
муниципальном районе (городском  
округе) Республики Татарстан

Заявление о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения)  
члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой  
Отечественной войны и ветерана боевых действий

Прошу выдать удостоверение (дубликат удостоверения) члену семьи погибшего  
(умершего) инвалида войны, участника Ветеран Великой Отечественной войны и  
ветерана боевых действий, в соответствии с постановлением Правительства  
Российской Федерации от 20 июня 2013 г. № 519 «Об удостоверении члена семьи  
погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и  
ветерана боевых действий».

1. Сведения о заявителе:

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)	
СНИЛС	
Адрес регистрации по месту жительства	

2. Сведения о представителе заявителя<sup>1</sup>:

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)	
Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
номер телефона адрес электронной почты	

Объяснение обстоятельств утраты (порчи) удостоверения (заполняется при выдаче дубликата удостоверения): \_\_\_\_\_

Представляю следующие документы (справки):

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров
1		
2		
3		
4		
5		

С положениями об ответственности за достоверность предоставленных сведений, подлинность документов, в которых они содержатся, и об обязанности своевременного извещения об изменении условий, ознакомлен(-а)

\_\_\_\_\_.  
(подпись заявителя (расшифровка подписи))

Согласен(-на) на получение результата предоставления государственной услуги (нужное отметить):

лично в Управлении (отделе) социальной защиты Министерства труда, занятости социальной защиты Республики Татарстан в _____ муниципальном районе (городском округе) Республики Татарстан	<input type="checkbox"/>
письменно почтовым отправлением по адресу: _____	<input type="checkbox"/>
в форме электронного документа по электронной почте	<input type="checkbox"/>

<sup>1</sup> Заполняется в случае, если заявление подается представителем заявителя

в форме электронного документа через личный кабинет в государственной информационной системе Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» или в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (в случае подачи запроса через личный кабинет)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (Фамилия, имя, отчество (последнее -  
 при наличии) заявителя либо лица,  
 представляющего интересы заявителя  
 на основании доверенности, заверенной  
 в установленном порядке)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

Заявление и документы приняты \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись, расшифровка подписи специалиста)

\_\_\_\_\_  
 Линия отрыва

Расписка-уведомление

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_

Количество документов \_\_\_\_\_ ед. на \_\_\_\_\_ листах

Документы принял \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение № 6 к  
Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по выдаче удостоверения  
(дубликата удостоверения) члена  
семьи погибшего (умершего)  
инвалида войны, участника Великой  
Отечественной войны и ветерана  
боевых действий

Управление (отдел) социальной  
защиты Министерства труда,  
занятости социальной защиты  
Республики Татарстан

в \_\_\_\_\_  
муниципальном районе (городском  
округе) Республики Татарстан

Решение о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения)  
члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой  
Отечественной войны и ветерана боевых действий

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотренного заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) члену семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июня 2013 г. № 519 «Об удостоверении члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий».

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

Решение выдано (направлено) (нужное отметить):

лично в Управлении (отделе) социальной защиты Министерства труда, занятости социальной защиты Республики Татарстан в _____ муниципальном районе (городском округе) Республики Татарстан	<input type="checkbox"/>
письменно почтовым отправлением по адресу: _____	<input type="checkbox"/>
в форме электронного документа по электронной почте _____	<input type="checkbox"/>

в форме электронного документа через личный кабинет в государственной информационной системе Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» или в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (в случае подачи запроса через личный кабинет)



Заявитель уведомлен смс-сообщением на телефон \_\_\_\_\_  
(номер телефона)

Начальник Управления (отдела) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан  
в \_\_\_\_\_ муниципальном районе (городском округе) Республики Татарстан

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись) М.П.

Специалист Управления (отдела) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан  
в \_\_\_\_\_ муниципальном районе (городском округе) Республики Татарстан

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 7 к  
Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по выдаче удостоверения  
(дубликата удостоверения) члена  
семьи погибшего (умершего)  
инвалида войны, участника Великой  
Отечественной войны и ветерана  
боевых действий

Управление (отдел) социальной  
защиты Министерства труда,  
занятости социальной защиты  
Республики Татарстан

в \_\_\_\_\_  
муниципальном районе (городском  
округе) Республики Татарстан

Решение об отказе в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения)  
члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника  
Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотренного заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных  
к нему документов принято решение отказать в выдаче удостоверения (дубликата  
удостоверения) члену семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника  
Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, в соответствии с  
постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июня 2013 г. № 519 «Об  
удостоверении члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника  
Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий» \_\_\_\_\_ по следующим

(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

основаниям: \_\_\_\_\_

(информация о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и  
(или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня  
установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами  
требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги)

Решение выдано (направлено) (нужное отметить):

лично в Управлении (отделе) социальной защиты Министерства труда,  
занятости социальной защиты Республики Татарстан в   
\_\_\_\_\_ муниципальном районе (городском  
округе) Республики Татарстан

письменно почтовым отправлением по адресу: _____	<input type="checkbox"/>
в форме электронного документа по электронной почте _____	<input type="checkbox"/>
в форме электронного документа через личный кабинет в государственной информационной системе Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» или в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (в случае подачи запроса через личный кабинет)	<input type="checkbox"/>

Заявитель уведомлен смс-сообщением на телефон \_\_\_\_\_  
(номер телефона)

Начальник Управления (отдела) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан  
в \_\_\_\_\_ муниципальном районе (городском округе) Республики Татарстан

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись) М.П.

Специалист Управления (отдела) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан  
в \_\_\_\_\_ муниципальном районе (городском округе) Республики Татарстан

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 8 к  
Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по выдаче удостоверения  
(дубликата удостоверения) члена  
семьи погибшего (умершего)  
инвалида войны, участника Великой  
Отечественной войны и ветерана  
боевых действий

Управление (отдел) социальной  
защиты Министерства труда,  
занятости социальной защиты  
Республики Татарстан  
в \_\_\_\_\_  
муниципальном районе (городском  
округе) Республики Татарстан

Решение об отказе в приеме заявления и документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги,  
по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) члена семьи  
погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой  
Отечественной войны и ветерана боевых действий

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотренного заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных  
к нему документов принято решение об отказе в приеме заявления и документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги, по выдаче удостоверения  
(дубликата удостоверения) члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны,  
участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, в  
соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июня  
2013 г. № 519 «Об удостоверении члена семьи погибшего (умершего) инвалида  
войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых  
действий» \_\_\_\_\_ по

(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

следующим основаниям: \_\_\_\_\_

Решение выдано (направлено) (нужное отметить):

лично в Управлении (отделе) социальной защиты Министерства труда, занятости социальной защиты Республики Татарстан в _____ муниципальном районе (городском округе) Республики Татарстан	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

письменно почтовым отправлением по адресу: _____	<input type="checkbox"/>
в форме электронного документа по электронной почте _____	<input type="checkbox"/>
в форме электронного документа через личный кабинет в государственной информационной системе Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» или в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (в случае подачи запроса через личный кабинет)	<input type="checkbox"/>

Заявитель уведомлен смс-сообщением на телефон \_\_\_\_\_  
(номер телефона)

Начальник Управления (отдела) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан  
в \_\_\_\_\_ муниципальном районе (городском округе) Республики Татарстан

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись) М.П.

Специалист Управления (отдела) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан  
в \_\_\_\_\_ муниципальном районе (городском округе) Республики Татарстан

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись)