

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

От 21.05.2026 № 781

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверений лицам, родившимся в период с 3 сентября 1927 года по 3 сентября 1945 года («дети войны»)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче удостоверений лицам, родившимся в период с 3 сентября 1927 года по 3 сентября 1945 года («дети войны») (приложение).

2. Признать утратившими силу:

приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 17 мая 2017 года № 801 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверений лицам, родившимся в период с 3 сентября 1927 года по 3 сентября 1945 года («дети войны»)), за исключением пункта 2;

пункт 77 приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 5 июля 2017 года № 1129 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента социальной защиты населения области»;

пункт 73 приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 7 ноября 2017 года № 1873 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента социальной защиты населения Вологодской области»;

пункт 7 приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 20 августа 2018 года № 1139 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента социальной защиты населения Вологодской области»;

пункт 13 приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 31 октября 2018 года № 1477 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента социальной защиты населения Вологодской области»;

пункт 69 приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 21 января 2019 года № 50 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента социальной защиты населения Вологодской области»;

приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 17 июня 2021 года № 838 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 17 мая 2017 года № 801».

3. Управлению предоставления социальных гарантий (А.Л. Корюкина) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Вологодской области.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 3, который вступает в силу со дня подписания приказа.

Министр



А.В. Ершов

Утвержден приказом
Министерства труда и социальной
защиты Вологодской области
от 21.05.2026 № 781
(приложение)

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по выдаче удостоверений лицам,
родившимся в период с 3 сентября 1927 года по 3 сентября 1945 года
(«дети войны»)**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством государственной услуги по выдаче удостоверений лицам, родившимся в период с 3 сентября 1927 года по 3 сентября 1945 года («дети войны»).

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. К заявителям при получении государственной услуги относятся граждане Российской Федерации:

- а) лица, родившиеся в период с 3 сентября 1927 года по 3 сентября 1945 года;
- б) уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей.

1.2.2. Государственная услуга предоставляется заявителям, имеющим место жительства или место пребывания на территории Вологодской области.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю, в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются Министерством в реестрах услуг и публикуются на Едином, Региональном порталах.

1.3.2. Категория (признаки), в соответствии с которыми заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяются в результате анкетирования согласно таблице приложения 2 к административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государстве

Выдача удостоверений лицам, родившимся в период с 3 сентября 1927 года по 3 сентября 1945 года («дети войны»).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется:

Министерством – в части принятия решения о выдаче, замене (об отказе в выдаче, замене) удостоверения, (дубликата удостоверения), оформления удостоверения (дубликата удостоверения);

казенным учреждением - в части приема и регистрации заявления о выдаче, замене удостоверения (дубликата удостоверения) и прилагаемых к нему документов, уведомления заявителя об оформлении удостоверения (дубликата удостоверения), выдачи оформленного удостоверения (дубликата удостоверения);

МФЦ - в части приема заявления о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) и прилагаемых к нему документов, выдачи оформленного удостоверения (дубликата удостоверения).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) решение о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения;

б) решение о замене (выдаче дубликата) удостоверения, решение об отказе в замене (выдаче дубликата) удостоверения.

2.3.2. Решение о выдаче, замене (выдаче дубликата) удостоверения оформляется в форме приказа Министерства.

Решение об отказе в выдаче удостоверения оформляется в форме уведомления на официальном бланке Министерства.

Решение об отказе в замене (в выдаче дубликата) удостоверения оформляется в форме уведомления на официальном бланке Министерства.

2.3.3. Необходимость формирования реестровой записи, содержащей сведения о результате предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3.4. Удостоверение (дубликат удостоверения) заявитель, представитель заявителя получает лично.

2.3.5. Решение об отказе в выдаче (замене) удостоверения (дубликата удостоверения) и уведомление о принятом решении направляются заявителю, представителю заявителя посредством Единого портала, уведомление об отказе в выдаче (замене) удостоверения (дубликата удостоверения) направляется почтовым отправлением.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или)

информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в казенном учреждении, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления и прилагаемых к нему документов.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя, представителя заявителя непосредственно в казенное учреждение, МФЦ.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется казенным учреждением в государственной информационной системе, содержащей базы данных получателей мер социальной поддержки:

при личном обращении в казенное учреждение (МФЦ) - не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления в казенное учреждение;

при направлении заявления посредством Единого портала - в день его поступления и электронных документов в автоматизированную информационную систему, содержащую базы данных получателей мер социальной поддержки (далее - автоматизированная информационная система). При поступлении электронных документов в автоматизированную информационную систему в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем их поступления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

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

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10.2. При предоставлении государственной услуги используется государственная информационная система, содержащая базы данных получателей мер социальной поддержки.

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним гражданам.

2.10.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам.

2.10.5. Возможность подачи заявления в МФЦ имеется. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.10.6. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги, размещенного казенным учреждением в государственной информационной системе, содержащей базы данных получателей мер социальной поддержки, в МФЦ отсутствует.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами 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, а также перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о выдаче удостоверения приведена в приложении 1 к Порядку.

2.11.3. Форма заявления о замене, выдаче дубликата удостоверения приведена в приложении 4 к Порядку.

2.11.4. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

2.12. 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 отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в выдаче удостоверения являются:

а) непредставление заявителем, представителем заявителя в казенное учреждение или представление не всех документов (копий документов), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, представителя заявителя, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя информации о перечне документов (копий документов), которые заявителю, представителю заявителя необходимо представить;

б) непредставление заявителем, представителем заявителя в казенное учреждение доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя информации о необходимости доработки заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации, и (или) несоблюдением установленной формы заявления;

в) выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных заявителем, представителем заявителя документах (копиях документов);

г) отсутствие у заявителя права на выдачу удостоверения;

2.12.4. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в замене (выдаче дубликата) удостоверения являются:

а) непредставление заявителем (представителем заявителя) в казенное учреждение или представление не всех документов (копий документов), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, представителя заявителя, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые заявителю, представителю заявителя необходимо представить;

б) непредставление заявителем, представителем заявителя в казенное учреждение доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя информации о необходимости доработки заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации, и (или) несоблюдением установленной формы заявления;

в) выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных заявителем, представителем заявителя документах (копиях документов).

2.12.5. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в приложении 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления государственной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- е) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Для проведения профилирования заявителя должностным лицом казенного учреждения, МФЦ, ответственным за предоставление государственной услуги, проводится анкетирование заявителя в целях определения признаков и категории заявителя, представителя заявителя осуществляемого в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется:

в ходе личного обращения в казенное учреждение, МФЦ в форме устного опроса и предварительной оценки представленных заявления и прилагаемых к нему документов;

посредством заполнения заявителем, представителем заявителя интерактивной формы заявления на Едином портале.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в таблице приложения 2 к административному регламенту.

3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способ подачи указанных заявления, документов приведены в приложении 3 к административному регламенту.

3.3.2. Должностное лицо казенного учреждения, ответственное за предоставление государственной услуги:

а) устанавливает личность заявителя, представителя заявителя: при личном обращении, в казенное учреждение, МФЦ - на основании документа, удостоверяющего личность;

проверка сведений о личности заявителя, документа, удостоверяющего личность, осуществляется в порядке межведомственного взаимодействия (при подаче заявления представителем заявителя);

при подаче заявления посредством Единого портала заявитель авторизуется посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-техническое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

б) проверяет полномочия представителя заявителя на основании документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

в) проводит предварительную проверку прилагаемых к заявлению документов на соответствие требованиям административного регламента;

г) в случае, если с заявлением представлены подлинники документов либо не заверенные в установленном порядке копии документов с подлинниками, снимает с подлинников документов копии, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя незамедлительно в день их представления заявителем, представителем заявителя.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов отсутствуют.

Прием казенным учреждением, МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется по месту регистрации (учета) по месту жительства (по месту пребывания) или по месту фактического проживания на территории Вологодской области.

3.3.4. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.7 административного регламента.

3.3.5. Срок регистрации заявления и документов в казенном учреждении составляет 1 рабочий день.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. В случае если не были представлены документы, предусмотренные разделом II приложения 3 к административному регламента, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении, представленных документах и (или) информации, за исключением документов (сведений), полученных из государственных и муниципальных информационных систем в порядке, установленном частью 4 статьи 21 Федерального закона № 210-ФЗ, должностное лицо казенного учреждения, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления, направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений) с использованием федеральной государственной информационной системы:

о документе, удостоверяющем личность физического лица – в МВД России с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта

(расширенная)»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 Правил из ФГИС ЕРН – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о личности физического лица, из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 приложения 1 Правил – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о регистрации по месту жительства - в МВД России с использованием вида сведений «Регистрация по месту жительства»/предусмотренных пунктом 3 приложения 1 Правил из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о регистрации по месту пребывания - в МВД России с использованием вида сведений «Регистрация по месту пребывания»/предусмотренных пунктом 3 приложения 1 Правил из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о заключении брака - из ЕГР ЗАГС с использованием вида сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени»/предусмотренных пунктом 17 приложения 1 Правил из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице» - в ФНС России;

об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии) - из ЕГР ЗАГС с использованием видов сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени», «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака», «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака»/предусмотренных пунктом 18 приложения 1 Правил из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице» - в ФНС России;

о получении заявителем пенсии в Вологодской области - в СФР с использованием видов сведений «Получение сведений о размере пенсии и доплат, устанавливаемых к пенсии, застрахованного лица за период», «Получение сведений о размере пенсии и доплат, устанавливаемых к пенсии, застрахованного лица на дату», «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)»;

о СНИЛС – в СФР с использованием вида сведений «Предоставление из ЕЦП НСУД страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС)»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 13 приложения 1 Правил, из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице».

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

3.6.1. Должностное лицо казенного учреждения, ответственное за предоставление государственной услуги, в день регистрации заявления направляет

заявителю, представителю заявителя способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, информацию:

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

о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) указанной информации - в случае если казенным учреждением установлен факт наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации, и (или) заявление составлено не по установленной форме.

Должностное лицо казенного учреждения, ответственное за предоставление государственной услуги, составляет список лиц, претендующих на выдачу удостоверений и направляет его в Министерство вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления;

В случае направления межведомственного запроса и (или) в случае представления доработанного заявления и документов в срок, установленный в абзацах втором и третьем указанного пункта административного регламента, направляет список лиц, претендующих на выдачу удостоверений вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами в Министерство в течение 2 рабочих дней со дня получения всех документов (копий документов, сведений), запрошенных по межведомственным запросам и (или) представленных заявителем.

В случае непредставления доработанного заявления и документов в срок, установленный в абзацах втором и третьем указанного пункта административного регламента, должностное лицо казенного учреждения, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет в Министерство заявление и прилагаемые к нему документы в течение 7 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем указанной информации.

3.6.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 4 рабочих дней со дня поступления всех запрошенных документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе поступивших по результатам направления межведомственных запросов, и (или) в случае непредставления доработанного заявления и документов в срок, установленный в абзацах втором и третьем пункта 3.6.1 административного регламента, проверяет заявление и прилагаемые документы (сведения) на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 2.12.3, 2.12.4 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту.

3.6.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 2.12.3, 2.12.4 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.6.2 административного регламента, готовит приказ Министерства об

отказе в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения), уведомление об отказе в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) с указанием причин отказа, 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, с указанием порядка его обжалования, за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.6.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 2.12.3, 2.12.4 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.6.2 административного регламента, готовит приказ Министерства о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.6.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, составляет 5 рабочих дней с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

3.7.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

а) в день принятия решения о выдаче, замене удостоверения (дубликата удостоверения) (об отказе в выдаче, замене удостоверения (дубликата удостоверения) вносит его в государственную информационную систему, содержащую базы данных получателей мер социальной поддержки, направляет уведомление о принятом решении посредством Единого портала;

б) дополнительно в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в выдаче, замене удостоверения (дубликата удостоверения) направляет заявителю (представителю заявителя) и в казенное учреждение уведомление о принятом решении об отказе в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) почтовым отправлением.

Предоставление Министерством, казенным учреждением, МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания возможно.

3.7.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения):

оформляет удостоверение (дубликат удостоверения);

передает удостоверение (дубликат удостоверения) в казенное учреждение для выдачи заявителю, представителю заявителя.

3.7.3. Казенное учреждение:

уведомляет заявителя об оформлении удостоверения (дубликата удостоверения) способом, указанным в заявлении, в течении 2 рабочих дней со дня поступления оформленного удостоверения (дубликата удостоверения);

выдает удостоверение (дубликат удостоверения);

в случае подачи заявления через МФЦ в течение 2 рабочих дней со дня поступления оформленного удостоверения (дубликата удостоверения) из Министерства направляет удостоверение (дубликат удостоверения) в МФЦ для выдачи их заявителю, представителю заявителя.

3.7.4. МФЦ в течение 3 рабочих дней со дня поступления оформленного удостоверения (дубликата удостоверения) сообщает об этом заявителю, представителю заявителя и при обращении заявителя, представителя заявителя производит выдачу удостоверения (дубликата удостоверения).

3.7.5. Выдача удостоверения (дубликата удостоверения) осуществляется заявителю, представителю заявителя казенным учреждением, МФЦ под роспись.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала.

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче удостоверений лицам, родившимся в период с 3 сентября 1927 года по 3 сентября 1945 года («дети войны»)

Министерство - Министерство труда и социальной защиты Вологодской области;

государственная услуга - государственная услуга по выдаче удостоверений лицам, родившимся в период с 3 сентября 1927 года по 3 сентября 1945 года («дети войны»);

удостоверение — удостоверений лицам, родившимся в период с 3 сентября 1927 года по 3 сентября 1945 года («дети войны»);

представитель заявителя – уполномоченный в соответствии с действующим законодательством представитель заявителя;

категория (признак) - группа заявителей, объединенных общими характеристиками (признаками) и результатом, за которым они обратились в рамках предоставления государственной услуги;

реестры услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственная информационная система «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области»;

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

Региональный портал - государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»;

уведомление – уведомление о принятом решении об отказе в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения);

решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги – решение о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения);

документы - прилагаемые к заявлению документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

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

казенное учреждение - казенное учреждение Вологодской области «Центр социальных выплат»;

МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Вологодской области;

МВД России - Министерство внутренних дел Российской Федерации;

ФНС России - Федеральная налоговая служба;

СФР - Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

ФГИС ЕРН - Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

ЕГР ЗАГС - Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;

СНИЛС - страховой номер индивидуального лицевого счета;

уполномоченное должностное лицо Министерства - Министр либо уполномоченное им должностное лицо Министерства;

Порядок - Порядок выдачи удостоверений лицам, родившимся в период с 3 сентября 1927 года по 3 сентября 1945 года («дети войны»), утвержденный постановлением Правительства Вологодской области от 19.09.2005 № 1019 «О реализации закона области от 1 июня 2005 года № 1285-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан»;

Правила - Правила предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2021 года № 1723.

2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

1 экз. – 1 экземпляр документов (информации, сведений)

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги	
		Результат «Решение о выдаче удостоверения»	Результат «Решение о замене (выдаче дубликата) удостоверения»
1.	Заявители (лица, родившиеся в период с 3 сентября 1927 года по 3 сентября 1945 года («дети войны»)), предусмотренные пп. «а» п.1.2.1 административного регламента	А	В
2.	Представитель заявителя	Б	Г

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов, требования к представлению документов ¹	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А - Б	Заявление о выдаче удостоверения лицам, родившимся в период с 3 сентября 1927 года по 3 сентября 1945 года («дети войны»)	Лично/Единый портал/ Оригинал 1 экз.	составлено по форме согласно приложению 1 к Порядку
2.	В - Г	Заявление о замене/выдаче дубликата удостоверения лицам, родившимся в период с 3 сентября 1927 года по 3 сентября 1945 года («дети войны»)	Лично/Единый портал/ Оригинал 1 экз.	составлено по форме согласно приложению 4 к Порядку
3.	А - Г	Фотография заявителя	Лично/Единый портал/ Оригинал 1 экз.	в черно-белом или цветном исполнении размером 30 x 40 мм на матовой основе (на оборотной стороне карандашом указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца)
4.	Б, Г	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Лично/Единый портал/ Оригинал/Копия 1 экз.	оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации
5.	А – Г	Документ, удостоверяющий личность	Лично Оригинал 1 экз.	[Все]

¹ заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист МФЦ, должностное лицо казенного учреждения, ответственное за предоставление государственной услуги, сверяет копии с подлинниками документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и непосредственно после этого возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание. Электронное заявление и документы в электронной форме, прикрепленные к заявлению, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.	В, Г	Испорченное удостоверение	Лично Оригинал 1 экз.	в случае порчи удостоверения
II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А - Г	Свидетельство о регистрации по месту жительства	Лично Копия 1 экз.	[Все]
2.	А - Г	Свидетельство о регистрации по месту пребывания	Лично Копия 1 экз.	[Все]
3	А - Г	Свидетельство о перемене имени	Лично Копия 1 экз.	в случае обращения с заявлением о замене удостоверения в связи с переменной фамилии, имени, отчества
4	А - Г	Свидетельство о заключении брака	Лично Копия 1 экз.	в случае обращения с заявлением о замене удостоверения в связи с переменной фамилии, имени, отчества
5	А - Б	Справка о получении пенсии	Лично/Единый портал/ Оригинал 1 экз.	справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, или пенсионной службы иных ведомств в Вологодской области о получении заявителем пенсии в Вологодской области в случае, если заявитель временно проживает на территории Вологодской области

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

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Непредставление заявителем, представителем заявителя в казенное учреждение или представление не всех документов (копий документов), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, представителя заявителя, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя информации о перечне документов (копий документов), которые заявителю, представителю заявителя необходимо представить	А - Г
2.	Непредставление заявителем, представителем заявителя, в казенное учреждение доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя информации о необходимости доработки заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации, и (или) несоблюдением установленной формы заявления	А - Г
3.	Выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных заявителем, представителем заявителя документах (копиях документов)	А - Г
4.	Отсутствие у заявителя права на выдачу удостоверения	А - Б