

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

От 23.06.2026 № 960

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверений ветерана Великой Отечественной войны гражданам, которым указанные удостоверения в соответствии с федеральным законодательством выдаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче удостоверений ветерана Великой Отечественной войны гражданам, которым указанные удостоверения в соответствии с федеральным законодательством выдаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации (приложение).

2. Признать утратившими силу:

приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 15 февраля 2017 года № 198 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверений ветерана Великой Отечественной войны гражданам, которым указанные удостоверения в соответствии с федеральным законодательством выдаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации», за исключением пункта 2;

пункт 57 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 56 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 2 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 5 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 52 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 30 июня 2021 года № 913 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 15 февраля 2017 года № 198»;

приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 14 августа 2023 года № 775 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 15 февраля 2017 года № 198».

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 23.06.2026 № 960
(приложение)

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по выдаче удостоверений
ветерана Великой Отечественной войны гражданам, которым указанные
удостоверения в соответствии с федеральным законодательством выдаются
органами государственной власти субъектов Российской Федерации**

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 ветерана Великой Отечественной войны гражданам, которым указанные удостоверения в соответствии с федеральным законодательством выдаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

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, из числа военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, бойцы и командный состав истребительных батальонов, взводов и отрядов защиты народа, принимавших участие в боевых операциях по борьбе с десантами противника и боевых действиях совместно с воинскими частями, входившими в состав действующей армии, в период Великой Отечественной войны;

б) лица, награжденные медалью «За оборону Ленинграда», инвалиды с детства вследствие ранения, контузии или увечья, связанных с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов;

в) лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

г) лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных

территориях СССР, лица, награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

д) лица, работавшие на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог; члены экипажей судов транспортного флота, интернированные в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;

е) лица, привлекавшиеся организациями Осоавиахима СССР и органами местной власти к разминированию территорий и объектов, сбору боеприпасов и военной техники в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года;

ж) лица, награжденные знаком «Житель осажденного Севастополя»;

з) лица, награжденные знаком «Житель осажденного Сталинграда».

и) уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей.

Государственная услуга предоставляется гражданам, указанным в подпунктах «а» - «г», «ж», «з» настоящего подпункта, являющимся пенсионерами, пенсионное обеспечение которых осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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 государственной услуги

Выдача удостоверений ветерана Великой Отечественной войны гражданам, которым указанные удостоверения в соответствии с федеральным законодательством выдаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется:

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

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

МФЦ - в части приема заявления о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения), замене удостоверения и прилагаемых к нему документов, уведомления заявителя, представителя заявителя об оформлении удостоверения (дубликата удостоверения), 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. Уведомление о принятом решении о предоставлении государственной услуги направляется заявителю, представителю заявителя посредством Единого портала, дополнительно 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 указанного заявления.

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, в день его поступления независимо от способа подачи указанного заявления.

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 (о выдаче дубликата удостоверения) приведена в приложении 1 к Правилам выдачи (замены) удостоверений ветерана Великой Отечественной войны.

2.11.3. 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 являются:

- а) выявление противоречий в представленных документах (сведениях);
- б) отсутствие у заявителя права на получение удостоверения ветерана.

2.12.4. 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 специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, должностным лицом казенного учреждения, ответственным за предоставление государственной услуги, проводится анкетирование заявителя в целях определения признаков и категории 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 документов;
- при поступлении документов посредством почтового отправления – путем предварительного анализа представленных заявления и прилагаемых к нему документов.

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 в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способ подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложении 3 к административному регламенту, в приложении 1 к Правилам выдачи (замены) удостоверений ветерана Великой Отечественной войны.

3.3.2. Специалист МФЦ, ответственный за прием документов, должностное лицо казенного учреждения, ответственное за предоставление государственной услуги:

а) устанавливает личность заявителя, представителя заявителя:

при личном обращении - на основании документа, удостоверяющего личность;

при поступлении документов посредством почтового отправления - проверка сведений о личности заявителя, представителя заявителя, о документе, удостоверяющем личность, осуществляется в порядке межведомственного взаимодействия;

б) проверяет полномочия представителя заявителя на основании документов, указанных в приложении 3 к административному регламенту;

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

г) при представлении копий документов с подлинниками делает на копиях отметку о их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя при личном обращении - в день представления документов (при направлении документов в казенное учреждение по почте - в течение 2 рабочих дней со дня их поступления) способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

МФЦ передает заявление и прилагаемые к нему документы в казенное учреждение не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем представления заявителем, представителем заявителя заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ.

3.3.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.3.4. 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.

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

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. В случае если не были представлены документы, предусмотренные разделом II приложения 3 к административному регламенту, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении, представленных документах и (или) информации, должностное лицо казенного учреждения, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления, направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

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 заявителя, представителя заявителя из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 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 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 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, передает (направляет) заявление, прилагаемые к нему документы в Министерство в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления, а в случае направления межведомственных запросов — со дня получения запрошенных документов (сведений).

3.6.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 7 рабочих дней со дня поступления из казенного учреждения всех документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе поступивших по результатам направления межведомственных запросов, проверяет заявление и прилагаемые документы (сведения) на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту.

3.6.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней после дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.6.2

административного регламента, готовит уведомление об отказе в выдаче удостоверения, уведомление об отказе в замене (в выдаче 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 пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней 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. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, регистрирует приказ Министерства о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения), о замене удостоверения в журнале регистрации локальных актов Министерства в день подписания решения.

3.6.6. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, составляет 10 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 в день подписания решения о предоставлении, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги:

а) вносит его в государственную информационную систему, содержащую базы данных получателей мер социальной поддержки;

б) направляет уведомление о принятом решении посредством Единого портала.

3.7.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня подписания решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги дополнительно направляет уведомление об отказе в выдаче (замене) удостоверения (дубликата удостоверения) почтовым отправлением.

3.7.3. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 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.

3.7.4. Специалист казенного учреждения:

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.

3.7.5. МФЦ в течение 3 рабочих дней со дня поступления оформленного удостоверения (дубликата удостоверения) уведомляет заявителя, представителю заявителя и при обращении заявителя, представителя заявителя производит выдачу удостоверения (дубликата удостоверения).

3.7.6. Выдача удостоверения (дубликата удостоверения) осуществляется заявителю, представителю заявителя казенным учреждением, МФЦ под роспись в книге учета по месту регистрации (учета) по месту жительства (месту пребывания) или по месту фактического проживания заявителя на территории Вологодской области.

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 ветерана Великой Отечественной войны гражданам, которым указанные удостоверения в соответствии с федеральным законодательством выдаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации;

Министерство - Министерство труда и социальной защиты Вологодской области;

государственная услуга - государственная услуга по выдаче удостоверений ветерана Великой Отечественной войны гражданам, которым указанные удостоверения в соответствии с федеральным законодательством выдаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации;

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, замене (выдаче дубликата) удостоверения, решение об отказе в выдаче удостоверения, в замене (в выдаче 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»;

государственная информационная система, содержащая базы данных получателей мер социальной поддержки - автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения Вологодской области», содержащая сведения о получателях мер социальной поддержки;

Федеральный закон № 210-ФЗ - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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;

СНИЛС - страховой номер индивидуального лицевого счета;

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

Правила выдачи (замены) удостоверений ветерана Великой Отечественной войны - Правила выдачи (замены) удостоверений ветерана Великой Отечественной войны, утвержденные постановлением Губернатора Вологодской области от 29.03.2001 № 355 «Об утверждении Правил выдачи (замены) удостоверений ветерана Великой Отечественной войны»;

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, предусмотренные пп. «а» – «з» п. 1.2.1 административного регламента	А	В
2.	Представитель заявителя	Б	Г

Приложение 3
к административному регламенту

**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 - Г	Заявление о выдаче (замене) удостоверения (дубликата удостоверения)	Лично/по почте Оригинал 1 экз.	составлено по форме согласно приложению 1 к Правилам выдачи (замены) удостоверений ветерана Великой Отечественной войны
2.	А - Г	Фотография заявителя	Лично/по почте 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)
3.	Б, Г	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Лично/по почте Оригинал 1 экз.	оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации
4.	А - Г	Документ, удостоверяющий личность	Лично Оригинал	[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».

			1 экз.	
6.	В, Г	Испорченное удостоверение	Лично/по почте Оригинал 1 экз.	в случае порчи удостоверения
7.	А - Б	Документы архивных учреждений, подтверждающих факт пребывания в составе истребительных батальонов и участия в период Великой Отечественной войны в указанных боевых операциях и боевых действиях	Лично/по почте Оригинал/Копия 1 экз.	-
8.	А - Б	Справки и другие документы архивных учреждений и организаций, подтверждающих факт работы на предприятиях, в учреждениях и организациях города Ленинграда в период блокады с 8 сентября 1941 года по 27 января 1944 года	Лично/по почте Оригинал/Копия 1 экз.	-
9.	А - Б	Документы о награждении знаком «Жителю блокадного Ленинграда»	Лично/по почте Оригинал/Копия 1 экз.	-
10.	А - Б	Справки архивных учреждений и организаций, подтверждающих факт работы в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР	Лично/по почте Оригинал/Копия 1 экз.	-
11.	А - Б	Справки архивных учреждений о сроках нахождения соответствующего военного объекта в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог	Лично/по почте Оригинал/Копия 1 экз.	-
12.	А - Б	Архивные документы бывших организаций Осоавиахима СССР, военных комиссариатов и органов исполнительной власти о составе соответствующих команд и сроках их работы по сбору боеприпасов и военной техники, разминированию территорий и объектов в указанный период	Лично/по почте Оригинал/Копия 1 экз.	-
13.	А - Б	Документы о награждении знаком «Житель осажденного Севастополя»	Лично/по почте Оригинал/Копия 1 экз.	-
14.	А - Б	Документы о награждении знаком «Житель осажденного Сталинграда»	Лично/по почте Оригинал/Копия 1 экз.	-

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/по почте Копия 1 экз.	[Все]
2.	А - Г	Свидетельство о регистрации по месту пребывания	Лично/по почте Копия 1 экз.	[Все]
3.	А - Г	Страховой номер индивидуального лицевого счета	Лично/по почте Копия 1 экз.	[Все]

Приложение 4
к административному регламенту

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.	Выявление противоречий в представленных документах (сведениях)	А - Г
2.	Отсутствие у заявителя права на получение удостоверения ветерана	А - Г