



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ КУЗБАССА

ПРИКАЗ

20.11.2024

№ 267

г. Кемерово

**Об утверждении Административного регламента  
Министерства социальной защиты населения Кузбасса по предоставлению  
государственной услуги  
«Выдача удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны,  
участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 21.09.2022 № 643 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Кемеровской области – Кузбасса» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства социальной защиты населения Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 07.10.2020 № 217 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий».

3. Рекомендовать главам муниципальных образований Кемеровской области - Кузбасса определить орган, ответственный за прием заявления, фотографии 3 x 4 сантиметра и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для их последующего направления в Министерство социальной защиты населения Кузбасса, а также за выдачу удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий и организовать его деятельность в соответствии с прилагаемым административным регламентом.

4. Государственному казенному учреждению «Центр социальных выплат и информатизации Министерства социальной защиты населения Кузбасса» обеспечить размещение настоящего приказа на сайте «Электронный бюллетень

Правительства Кемеровской области – Кузбасса» и на официальном сайте Министерства социальной защиты населения Кузбасса.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Е.Г. Федюнина

Утвержден приказом  
Министерства социальной  
защиты населения Кузбасса  
от 20.11.2024 № 267

**Административный регламент  
Министерства социальной защиты населения Кузбасса  
по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверений члена  
семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой  
Отечественной войны и ветерана боевых действий»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется нетрудоспособным членам семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, состоявшим на его иждивении и получающим пенсию по случаю потери кормильца (имеющим право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации, родителям погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, супругам погибшего (умершего) инвалида войны или участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, не вступившим в повторный брак (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)<sup>1</sup>, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>2</sup> (далее – Единый портал).

<sup>1</sup> Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

<sup>2</sup> Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

### **Наименование Услуги**

7. Выдача удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий.

### **Наименование органа, предоставляющего Услугу**

8. Услуга предоставляется Министерством социальной защиты населения Кузбасса (далее – Орган власти).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

### **Результат предоставления Услуги**

10. При обращении заявителя за выдачей удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. При обращении заявителя за выдачей дубликата удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о выдаче дубликата удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в выдаче дубликата удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).



Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

12. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

13. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе власти, в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса».

### **Срок предоставления Услуги**

14. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

15. Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

### **Правовые основания для предоставления Услуги**

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги**

18. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

19. Основания для приостановления предоставления Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

20. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

21. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

### **Срок регистрации заявления**

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;

б) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день;

в) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

г) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – 1 рабочий день.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

25. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет».

### **Показатели доступности и качества Услуги**

26. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет».

### **Иные требования к предоставлению Услуги**

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

28. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) единая система межведомственного электронного взаимодействия<sup>3</sup>;

б) подсистема регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса".

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

29. При обращении заявителя за выдачей удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами в зависимости от категории заявителя:

Вариант 1: Заявитель - родитель погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

<sup>3</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

Вариант 2: Заявитель - супруг (супруга) погибшего (умершего) инвалида войны или участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, не вступивший(ая) в повторный брак;

Вариант 3: Заявитель - нетрудоспособный член семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, состоявший на его иждивении и получающий пенсию по случаю потери кормильца (имеющий право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации;

Вариант 4: Представитель родителя погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

Вариант 5: Представитель супруга (супруги) погибшего (умершего) инвалида войны или участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, не вступившего(ей) в повторный брак;

Вариант 6: Представитель нетрудоспособного члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, состоявшего на его иждивении и получающего пенсию по случаю потери кормильца (имеющего право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации.

30. При обращении заявителя за выдачей дубликата удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 7: Заявитель - родитель погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

Вариант 8: Заявитель - супруг (супруга) погибшего (умершего) инвалида войны или участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, не вступивший(ая) в повторный брак;

Вариант 9: Заявитель - нетрудоспособный член семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, состоявший на его иждивении и получающий пенсию по случаю потери кормильца (имеющий право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации;

Вариант 10: Представитель родителя погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

Вариант 11: Представитель супруга (супруги) погибшего (умершего) инвалида войны или участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, не вступившего(ей) в повторный брак;

Вариант 12: Представитель нетрудоспособного члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, состоявшего на его иждивении и получающего пенсию по случаю потери кормильца (имеющего право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации.

31. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 13: Заявитель - родитель погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

Вариант 14: Заявитель - супруг (супруга) погибшего (умершего) инвалида войны или участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, не вступивший(ая) в повторный брак;

Вариант 15: Заявитель - нетрудоспособный член семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, состоявший на его иждивении и получающий пенсию по случаю потери кормильца (имеющий право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации;

Вариант 16: Представитель родителя погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

Вариант 17: Представитель супруга (супруги) погибшего (умершего) инвалида войны или участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, не вступившего(ей) в повторный брак;

Вариант 18: Представитель нетрудоспособного члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, состоявшего на его иждивении и получающего пенсию по случаю потери кормильца (имеющего право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации.

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

### **Профилирование заявителя**

33. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя;
- б) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности);
- в) в Органе власти.

34. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

## **Вариант 1**

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

38. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) приостановление предоставления Услуги;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

39. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, посредством почтовой связи, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности).

40. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; в Органе власти: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) фотография заявителя, – фотография (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): 3 х 4 см, в черно-белом или цветном исполнении размером с четким изображением лица строго в анфас без головного убора. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (+ 1) мм; в Органе власти: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством почтовой связи: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас);

в) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): электронный документ; в Органе власти: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя);

документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства;

документ, подтверждающий факт государственной регистрации смерти, выданный компетентным органом иностранного государства;

документ, подтверждающий факт государственной регистрации заключения брака, выданный компетентным органом иностранного государства;

документ (свидетельство) об усыновлении (удочерении), выданный компетентным органом иностранного государства;

г) документы, подтверждающие прохождение военной службы, – документ о прохождении военной службы (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; в Органе власти: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): электронный документ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

д) документы, подтверждающие сведения, – документ об участии в боевых действиях (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): электронный документ; в Органе власти: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

е) документы, подтверждающие усыновление (удочерение) ребенка (детей), – свидетельство об усыновлении (удочерении) детей (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; в Органе власти: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): электронный документ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

41. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (несколько документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства (при подаче заявления );

свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче заявления );



б) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о смерти (при подаче заявления );

в) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки, – документ о нетрудоспособных членах семьи, имеющих право на страховую пенсию по случаю потери кормильца (при подаче заявления );

г) документы, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, – справка, подтверждающая факт установления инвалидности (при подаче заявления );

д) документы, подтверждающие родство (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о рождении (при подаче заявления );

свидетельство об установлении отцовства (при подаче заявления ).

42. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности) – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

43. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

44. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

45. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – 1 рабочий день;

б) в Органе власти – 1 рабочий день;

в) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и

муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день;

г) посредством почтовой связи – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

46. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка сведений об инвалиде». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице».

Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

### **Приостановление предоставления Услуги**

47. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 20 рабочих дней при наличии следующего основания – документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, не поступили.

48. Сотрудник Органа власти уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа власти административных действий не осуществляют.

49. Орган власти возобновляет предоставление Услуги при наличии следующего основания – предоставление заявителем документов в срок, не превышающий 18 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления о приостановлении предоставления Услуги.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

50. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;
- б) личность заявителя или его представителя не подтверждена;
- в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;
- г) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- д) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- е) отсутствие у заявителя права на получение Услуги.

51. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

52. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в Органе власти – решение о выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

б) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в Органе власти – решение об отказе в выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий.

53. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

54. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 2**

55. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

56. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

57. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

58. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, посредством почтовой связи, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности).

59. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; в Органе власти: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) фотография заявителя, – фотография (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким

изображением лица в анфас; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): 3 х 4 см, в черно-белом или цветном исполнении размером с четким изображением лица строго в анфас без головного убора. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (+ 1) мм; в Органе власти: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством почтовой связи: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас);

в) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): электронный документ; в Органе власти: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства;

документ, подтверждающий факт государственной регистрации смерти, выданный компетентным органом иностранного государства;

документ, подтверждающий факт государственной регистрации заключения брака, выданный компетентным органом иностранного государства;

документ (свидетельство) об усыновлении (удочерении), выданный компетентным органом иностранного государства;

г) документы, подтверждающие прохождение военной службы, – документ о прохождении военной службы (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; в Органе власти: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): электронный документ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

д) документы, подтверждающие сведения, – документ об участии в боевых действиях (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): электронный документ; в Органе власти: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

60. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (несколько документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства (при подаче заявления );

свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче заявления );

б) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о смерти (при подаче заявления );

свидетельство о заключении брака (при подаче заявления );

в) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки, – документ о нетрудоспособных членах семьи, имеющих право на страховую пенсию по случаю потери кормильца (при подаче заявления );

г) документы, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, – справка, подтверждающая факт установления инвалидности (при подаче заявления ).

61. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности) – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

62. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

63. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

64. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – 1 рабочий день;

б) в Органе власти – 1 рабочий день;

в) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день;

г) посредством почтовой связи – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

65. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный



запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка сведений об инвалиде». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

### **Приостановление предоставления Услуги**

66. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 20 рабочих дней при наличии следующего основания – документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, не поступили.

67. Сотрудник Органа власти уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа власти административных действий не осуществляют.

68. Орган власти возобновляет предоставление Услуги при наличии следующего основания – предоставление заявителем документов в срок, не превышающий 18 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления о приостановлении предоставления Услуги.

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

69. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;
- б) личность заявителя или его представителя не подтверждена;
- в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;
- г) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- д) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- е) отсутствие у заявителя права на получение Услуги.

70. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

## **Предоставление результата Услуги**

71. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в Органе власти – решение о выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

б) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в Органе власти – решение об отказе в выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий.

72. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

73. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 3**

74. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

75. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

76. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) приостановление предоставления Услуги;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

77. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, посредством почтовой связи, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности).

78. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; в Органе власти: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) фотография заявителя, – фотография (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): 3 х 4 см, в черно-белом или цветном исполнении размером с четким изображением лица строго в анфас без головного убора. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (+ 1) мм; в Органе власти: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством почтовой связи: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас);

в) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): электронный документ; в Органе власти: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства;

документ, подтверждающий факт государственной регистрации смерти, выданный компетентным органом иностранного государства;

документ, подтверждающий факт государственной регистрации заключения брака, выданный компетентным органом иностранного государства;

документ (свидетельство) об усыновлении (удочерении), выданный компетентным органом иностранного государства;

г) документы, подтверждающие прохождение военной службы, – документ о прохождении военной службы (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; в Органе власти: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): электронный документ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

д) документы, подтверждающие сведения, – документ об участии в боевых действиях (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): электронный документ; в Органе власти: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

е) документы, подтверждающие усыновление (удочерение) ребенка (детей), – свидетельство об усыновлении (удочерении) детей (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; в Органе власти: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): электронный документ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

ж) документы, подтверждающие обучение ребенка (детей) в организации, осуществляющей образовательную деятельность, – справка организации, осуществляющей образовательную деятельность, подтверждающая обучение ребенка очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе в иностранных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации (за исключением организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучение в которых связано с поступлением на военную службу, службу в органы внутренних дел, Государственную противопожарную службу, службу в учреждения и органы уголовно-исполнительной системы, службу в войска

национальной гвардии Российской Федерации или службу в органы принудительного исполнения Российской Федерации), - до окончания обучения, но не более чем до достижения ими 23-летнего возраста (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): электронный документ; в Органе власти: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

79. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (несколько документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства (при подаче заявления);

свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче заявления);

б) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о смерти (при подаче заявления);

в) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки, – документ о нетрудоспособных членах семьи, имеющих право на страховую пенсию по случаю потери кормильца (при подаче заявления);

г) документы, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, – справка, подтверждающая факт установления инвалидности (при подаче заявления);

д) документы, подтверждающие родство (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о рождении (при подаче заявления);

свидетельство об установлении отцовства (при подаче заявления).

80. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности) – федеральная государственная информационная система «Единая

система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

81. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

82. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

83. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – 1 рабочий день;

б) в Органе власти – 1 рабочий день;

в) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день;

г) посредством почтовой связи – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

84. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка сведений об инвалиде». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

### **Приостановление предоставления Услуги**

85. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 20 рабочих дней при наличии следующего основания – документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, не поступили.

86. Сотрудник Органа власти уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа власти административных действий не осуществляют.



87. Орган власти возобновляет предоставление Услуги при наличии следующего основания – предоставление заявителем документов в срок, не превышающий 18 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления о приостановлении предоставления Услуги.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

88. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;
- б) личность заявителя или его представителя не подтверждена;
- в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;
- г) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- д) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- е) отсутствие у заявителя права на получение Услуги.

89. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

90. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в Органе власти – решение о выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;
- б) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в Органе власти – решение об отказе в выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий.

91. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

92. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для

физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

#### **Вариант 4**

93. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

94. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

95. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) приостановление предоставления Услуги;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

96. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, посредством почтовой связи, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности).

97. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; в Органе власти: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) фотография заявителя, – фотография (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): 3 х 4 см, в черно-белом или цветном исполнении размером с четким изображением лица строго в анфас без головного убора. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (+ 1) мм; в Органе власти: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством почтовой связи: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас);

в) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): электронный документ; в Органе власти: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства;

документ, подтверждающий факт государственной регистрации смерти, выданный компетентным органом иностранного государства;

документ, подтверждающий факт государственной регистрации заключения брака, выданный компетентным органом иностранного государства;

документ (свидетельство) об усыновлении (удочерении), выданный компетентным органом иностранного государства;

г) документы, подтверждающие прохождение военной службы, – документ о прохождении военной службы (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; в Органе власти: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): электронный документ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

д) документы, подтверждающие сведения, – документ об участии в боевых действиях (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): электронный документ; в Органе власти: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

е) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в Органе власти: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

ж) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации

(при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): электронный документ; в Органе власти: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

з) документы, подтверждающие усыновление (удочерение) ребенка (детей), – свидетельство об усыновлении (удочерении) детей (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; в Органе власти: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): электронный документ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

98. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (несколько документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства (при подаче заявления );

свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче заявления );

б) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о смерти (при подаче заявления );

в) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки, – документ о нетрудоспособных членах семьи, имеющих право на страховую пенсию по случаю потери кормильца (при подаче заявления );

г) документы, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, – справка, подтверждающая факт установления инвалидности (при подаче заявления );

д) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления );

е) документы, подтверждающие родство (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о рождении (при подаче заявления );

свидетельство об установлении отцовства (при подаче заявления ).

99. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности) – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

100. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

101. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

102. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – 1 рабочий день;

б) в Органе власти – 1 рабочий день;

в) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день;

г) посредством почтовой связи – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

103. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая

система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка сведений об инвалиде». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

к) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

### **Приостановление предоставления Услуги**

104. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 20 рабочих дней при наличии следующего основания – документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, не поступили.

105. Сотрудник Органа власти уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа власти административных действий не осуществляют.

106. Орган власти возобновляет предоставление Услуги при наличии следующего основания – предоставление заявителем документов в срок, не превышающий 18 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления о приостановлении предоставления Услуги.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

107. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;
- б) личность заявителя или его представителя не подтверждена;
- в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;
- г) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- д) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- е) отсутствие у заявителя права на получение Услуги;
- ж) полномочия представителя заявителя не подтверждены.

108. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

109. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы



«Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в Органе власти – решение о выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

б) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в Органе власти – решение об отказе в выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий.

110. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

111. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 5**

112. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

113. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

114. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) приостановление предоставления Услуги;

- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- д) предоставление результата Услуги.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

115. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, посредством почтовой связи, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности).

116. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; в Органе власти: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) фотография заявителя, – фотография (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): 3 х 4 см, в черно-белом или цветном исполнении размером с четким изображением лица строго в анфас без головного убора. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее

поле над головой составляло 5 (+ 1) мм; в Органе власти: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством почтовой связи: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас);

в) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): электронный документ; в Органе власти: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства;

документ, подтверждающий факт государственной регистрации смерти, выданный компетентным органом иностранного государства;

документ, подтверждающий факт государственной регистрации заключения брака, выданный компетентным органом иностранного государства;

документ (свидетельство) об усыновлении (удочерении), выданный компетентным органом иностранного государства;

г) документы, подтверждающие прохождение военной службы, – документ о прохождении военной службы (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; в Органе власти: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): электронный документ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

д) документы, подтверждающие сведения, – документ об участии в боевых действиях (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): электронный документ; в Органе власти: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

е) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в органе социальной

защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в Органе власти: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

ж) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): электронный документ; в Органе власти: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

117. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (несколько документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства (при подаче заявления );

свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче заявления );

б) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о смерти (при подаче заявления );

свидетельство о заключении брака (при подаче заявления );

в) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки, – документ о нетрудоспособных членах семьи, имеющих право на страховую пенсию по случаю потери кормильца (при подаче заявления );

г) документы, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, – справка, подтверждающая факт установления инвалидности (при подаче заявления );

д) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления ).

118. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
- б) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – документ, удостоверяющий личность;
- в) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- г) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности) – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

119. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

120. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

121. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – 1 рабочий день;
- б) в Органе власти – 1 рабочий день;
- в) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день;
- г) посредством почтовой связи – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

122. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный

запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка сведений об инвалиде». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный

запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

к) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

### **Приостановление предоставления Услуги**

123. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 20 рабочих дней при наличии следующего основания – документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, не поступили.

124. Сотрудник Органа власти уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа власти административных действий не осуществляют.

125. Орган власти возобновляет предоставление Услуги при наличии следующего основания – предоставление заявителем документов в срок, не превышающий 18 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления о приостановлении предоставления Услуги.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

126. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;

б) личность заявителя или его представителя не подтверждена;

в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;

г) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) наличие в документах недостоверной или неполной информации;

е) отсутствие у заявителя права на получение Услуги;

ж) полномочия представителя заявителя не подтверждены.

127. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

## **Предоставление результата Услуги**

128. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в Органе власти – решение о выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

б) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в Органе власти – решение об отказе в выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий.

129. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

130. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## **Вариант 6**

131. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

132. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.



133. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

134. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, посредством почтовой связи, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности).

135. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; в Органе власти: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) фотография заявителя, – фотография (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при

наличии технической возможности): 3 х 4 см, в черно-белом или цветном исполнении размером с четким изображением лица строго в анфас без головного убора. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (+ 1) мм; в Органе власти: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством почтовой связи: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас);

в) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): электронный документ; в Органе власти: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства;

документ, подтверждающий факт государственной регистрации смерти, выданный компетентным органом иностранного государства;

документ, подтверждающий факт государственной регистрации заключения брака, выданный компетентным органом иностранного государства;

документ (свидетельство) об усыновлении (удочерении), выданный компетентным органом иностранного государства;

г) документы, подтверждающие прохождение военной службы, – документ о прохождении военной службы (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; в Органе власти: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): электронный документ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

д) документы, подтверждающие сведения, – документ об участии в боевых действиях (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания

государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): электронный документ; в Органе власти: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

е) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в Органе власти: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

ж) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): электронный документ; в Органе власти: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

з) документы, подтверждающие усыновление (удочерение) ребенка (детей), – свидетельство об усыновлении (удочерении) детей (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; в Органе власти: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): электронный документ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

и) документы, подтверждающие обучение ребенка (детей) в организации, осуществляющей образовательную деятельность, – справка организации, осуществляющей образовательную деятельность, подтверждающая обучение ребенка очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе в иностранных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации (за исключением организаций, осуществляющих образовательную

деятельность, обучение в которых связано с поступлением на военную службу, службу в органы внутренних дел, Государственную противопожарную службу, службу в учреждения и органы уголовно-исполнительной системы, службу в войска национальной гвардии Российской Федерации или службу в органы принудительного исполнения Российской Федерации), - до окончания обучения, но не более чем до достижения ими 23-летнего возраста (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): электронный документ; в Органе власти: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

136. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (несколько документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства (при подаче заявления );

свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче заявления );

б) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о смерти (при подаче заявления );

в) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки, – документ о нетрудоспособных членах семьи, имеющих право на страховую пенсию по случаю потери кормильца (при подаче заявления );

г) документы, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, – справка, подтверждающая факт установления инвалидности (при подаче заявления );

д) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления );

е) документы, подтверждающие родство (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о рождении (при подаче заявления );

свидетельство об установлении отцовства (при подаче заявления ).

137. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности) – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

138. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

139. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

140. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – 1 рабочий день;

б) в Органе власти – 1 рабочий день;

в) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день;

г) посредством почтовой связи – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

141. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный

информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка сведений об инвалиде». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

к) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая

система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

### **Приостановление предоставления Услуги**

142. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 20 рабочих дней при наличии следующего основания – документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, не поступили.

143. Сотрудник Органа власти уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа власти административных действий не осуществляют.

144. Орган власти возобновляет предоставление Услуги при наличии следующего основания – предоставление заявителем документов в срок, не превышающий 18 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления о приостановлении предоставления Услуги.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

145. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;
- б) личность заявителя или его представителя не подтверждена;
- в) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;
- г) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- д) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- е) отсутствие у заявителя права на получение Услуги;
- ж) полномочия представителя заявителя не подтверждены.

146. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

147. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в органе социальной

защиты населения по месту жительства заявителя, в Органе власти – решение о выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

б) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в Органе власти – решение об отказе в выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий.

148. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

149. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 7**

150. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

151. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о выдаче дубликата удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в выдаче дубликата удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

152. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) приостановление предоставления Услуги;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.



### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

153. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, посредством почтовой связи, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности).

154. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; в Органе власти: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) фотография заявителя, – фотография (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): 3 х 4 см, в черно-белом или цветном исполнении размером с четким изображением лица строго в анфас без головного убора. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (+ 1) мм; в Органе власти: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в

анфас; посредством почтовой связи: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас).

155. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (несколько документов по выбору заявителя):

- а) свидетельство о регистрации по месту жительства (при подаче заявления );
- б) свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче заявления ).

156. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
- б) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – документ, удостоверяющий личность;
- в) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности) – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

157. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

158. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

159. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – 1 рабочий день;

б) в Органе власти – 1 рабочий день;

в) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день;

г) посредством почтовой связи – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

160. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».

### **Приостановление предоставления Услуги**

161. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 20 рабочих дней при наличии следующего основания – документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, не поступили.

162. Сотрудник Органа власти уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения

причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа власти административных действий не осуществляют.

163. Орган власти возобновляет предоставление Услуги при наличии следующего основания – предоставление заявителем документов в срок, не превышающий 18 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления о приостановлении предоставления Услуги.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

164. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;

б) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;

в) личность заявителя или его представителя не подтверждена;

г) отсутствие у заявителя права на получение Услуги;

д) наличие в документах недостоверной или неполной информации;

е) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

165. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

166. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в Органе власти – решение о выдаче дубликата удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

б) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в Органе власти – решение об отказе в выдаче дубликата удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий.

167. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

168. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 8**

169. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

170. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о выдаче дубликата удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в выдаче дубликата удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

171. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) приостановление предоставления Услуги;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

172. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, посредством почтовой связи, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и

муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности).

173. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; в Органе власти: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) фотография заявителя, – фотография (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): 3 х 4 см, в черно-белом или цветном исполнении размером с четким изображением лица строго в анфас без головного убора. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (+ 1) мм; в Органе власти: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством почтовой связи: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас).

174. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (несколько документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства (при подаче заявления );

свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче заявления );

б) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о заключении брака (при подаче заявления ).

175. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности) – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

176. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

177. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

178. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – 1 рабочий день;

б) в Органе власти – 1 рабочий день;

в) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день;

г) посредством почтовой связи – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

179. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

### **Приостановление предоставления Услуги**

180. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 20 рабочих дней при наличии следующего основания – документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, не поступили.

181. Сотрудник Органа власти уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения



причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа власти административных действий не осуществляют.

182. Орган власти возобновляет предоставление Услуги при наличии следующего основания – предоставление заявителем документов в срок, не превышающий 18 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления о приостановлении предоставления Услуги.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

183. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;
- б) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;
- в) личность заявителя или его представителя не подтверждена;
- г) отсутствие у заявителя права на получение Услуги;
- д) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- е) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

184. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

185. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в Органе власти – решение о выдаче дубликата удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;
- б) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в Органе власти – решение об отказе в выдаче дубликата удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий.

186. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

187. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 9**

188. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

189. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о выдаче дубликата удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в выдаче дубликата удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

190. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) приостановление предоставления Услуги;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

191. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, посредством почтовой связи, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и

муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности).

192. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; в Органе власти: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) фотография заявителя, – фотография (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): 3 х 4 см, в черно-белом или цветном исполнении размером с четким изображением лица строго в анфас без головного убора. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (+ 1) мм; в Органе власти: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством почтовой связи: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас);

в) документы, подтверждающие обучение ребенка (детей) в организации, осуществляющей образовательную деятельность, – справка организации, осуществляющей образовательную деятельность, подтверждающая обучение ребенка очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе в иностранных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации (за исключением организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучение в которых связано с поступлением на военную службу, службу в органы внутренних дел, Государственную противопожарную службу,

службу в учреждения и органы уголовно-исполнительной системы, службу в войска национальной гвардии Российской Федерации или службу в органы принудительного исполнения Российской Федерации), - до окончания обучения, но не более чем до достижения ими 23-летнего возраста (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): электронный документ; в Органе власти: оригинал документа; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

193. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (несколько документов по выбору заявителя):

- а) свидетельство о регистрации по месту жительства (при подаче заявления);
- б) свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче заявления).

194. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
- б) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – документ, удостоверяющий личность;
- в) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности) – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

195. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

196. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

197. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – 1 рабочий день;

б) в Органе власти – 1 рабочий день;

в) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день;

г) посредством почтовой связи – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

198. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)».

Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».

### **Приостановление предоставления Услуги**

199. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 20 рабочих дней при наличии следующего основания – документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, не поступили.

200. Сотрудник Органа власти уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа власти административных действий не осуществляют.

201. Орган власти возобновляет предоставление Услуги при наличии следующего основания – предоставление заявителем документов в срок, не превышающий 18 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления о приостановлении предоставления Услуги.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

202. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;
- б) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;
- в) личность заявителя или его представителя не подтверждена;
- г) отсутствие у заявителя права на получение Услуги;
- д) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- е) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

203. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

204. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в Органе власти – решение о выдаче дубликата удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

б) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в Органе власти – решение об отказе в выдаче дубликата удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий.

205. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

206. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 10**

207. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

208. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о выдаче дубликата удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в выдаче дубликата удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

209. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) приостановление предоставления Услуги;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

## **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

210. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, посредством почтовой связи, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности).

211. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; в Органе власти: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) фотография заявителя, – фотография (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): 3 х 4 см, в черно-белом или цветном исполнении размером с четким изображением лица строго в анфас без головного убора. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (+ 1) мм; в Органе власти: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в



анфас; посредством почтовой связи: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас);

в) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; в Органе власти: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; в Органе власти: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): электронный документ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

212. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (несколько документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства (при подаче заявления );

свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче заявления );

б) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления ).

213. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности) – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

214. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

215. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

216. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – 1 рабочий день;

б) в Органе власти – 1 рабочий день;

в) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день;

г) посредством почтовой связи – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

217. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный

информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

### **Приостановление предоставления Услуги**

218. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 20 рабочих дней при наличии следующего основания – документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, не поступили.

219. Сотрудник Органа власти уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа власти административных действий не осуществляют.

220. Орган власти возобновляет предоставление Услуги при наличии следующего основания – предоставление заявителем документов в срок, не превышающий 18 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления о приостановлении предоставления Услуги.

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

221. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;
- б) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;
- в) личность заявителя или его представителя не подтверждена;
- г) отсутствие у заявителя права на получение Услуги;
- д) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- е) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

222. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

## **Предоставление результата Услуги**

223. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в Органе власти – решение о выдаче дубликата удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;
- б) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в Органе власти – решение об отказе в выдаче дубликата удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий.

224. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

225. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## **Вариант 11**

226. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

227. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о выдаче дубликата удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в выдаче дубликата удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

228. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) приостановление предоставления Услуги;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

229. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, посредством почтовой связи, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности).

230. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; в Органе власти: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) фотография заявителя, – фотография (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): 3 х 4 см, в черно-белом или цветном исполнении размером с четким изображением лица строго в анфас без головного убора. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (+ 1) мм; в Органе власти: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством почтовой связи: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас);

в) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; в Органе власти: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; в Органе власти: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): электронный документ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

231. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (несколько документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства (при подаче заявления );

свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче заявления );

б) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления );

в) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о заключении брака (при подаче заявления ).

232. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности) – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

233. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

234. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

235. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – 1 рабочий день;

б) в Органе власти – 1 рабочий день;

в) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день;

г) посредством почтовой связи – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

236. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».



д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

### **Приостановление предоставления Услуги**

237. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 20 рабочих дней при наличии следующего основания – документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, не поступили.

238. Сотрудник Органа власти уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа власти административных действий не осуществляют.

239. Орган власти возобновляет предоставление Услуги при наличии следующего основания – предоставление заявителем документов в срок, не превышающий 18 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления о приостановлении предоставления Услуги.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

240. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;

б) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;

в) личность заявителя или его представителя не подтверждена;

г) отсутствие у заявителя права на получение Услуги;

д) наличие в документах недостоверной или неполной информации;

е) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

241. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

242. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в Органе власти – решение о выдаче дубликата удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

б) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в Органе власти – решение об отказе в выдаче дубликата удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий.

243. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

244. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 12**

245. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

246. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о выдаче дубликата удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в выдаче дубликата удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

247. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

248. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, посредством почтовой связи, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности).

249. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; в Органе власти: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) фотография заявителя, – фотография (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): 3 х 4 см, в черно-белом или цветном исполнении размером с четким изображением лица строго в анфас без головного убора. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (+ 1) мм; в Органе власти: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством почтовой связи: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас);

в) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; в Органе власти: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; в Органе власти: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): электронный документ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

д) документы, подтверждающие обучение ребенка (детей) в организации, осуществляющей образовательную деятельность, – справка организации, осуществляющей образовательную деятельность, подтверждающая обучение ребенка очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе в иностранных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации (за исключением организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучение в которых связано с поступлением на военную службу, службу в органы внутренних дел, Государственную противопожарную службу, службу в учреждения и органы уголовно-исполнительной системы, службу в войска национальной гвардии Российской Федерации или службу в органы принудительного исполнения Российской Федерации), - до окончания обучения, но не более чем до достижения ими 23-летнего возраста (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): электронный документ; в Органе власти: оригинал документа; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

250. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (несколько документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства (при подаче заявления );

свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче заявления );

б) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления ).

251. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической

возможности) – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

252. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

253. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

254. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – 1 рабочий день;

б) в Органе власти – 1 рабочий день;

в) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день;

г) посредством почтовой связи – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

255. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный

информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

### **Приостановление предоставления Услуги**

256. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 20 рабочих дней при наличии следующего основания – документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, не поступили.

257. Сотрудник Органа власти уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа власти административных действий не осуществляют.

258. Орган власти возобновляет предоставление Услуги при наличии следующего основания – предоставление заявителем документов в срок, не превышающий 18 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления о приостановлении предоставления Услуги.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

259. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;

б) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;

- в) личность заявителя или его представителя не подтверждена;
- г) отсутствие у заявителя права на получение Услуги;
- д) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- е) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

260. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

261. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в Органе власти – решение о выдаче дубликата удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

б) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в Органе власти – решение об отказе в выдаче дубликата удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий.

262. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

263. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 13**

264. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

265. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);



б) решение об отказе в выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

266. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

267. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, посредством почтовой связи, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности).

268. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в Органе власти: оригинал

документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) фотография заявителя, – фотография (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): 3 х 4 см, в черно-белом или цветном исполнении размером с четким изображением лица строго в анфас без головного убора. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (+ 1) мм; в Органе власти: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством почтовой связи: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас);

в) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги (оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):

удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны;

удостоверение члена семьи погибшего (умершего) участника Великой Отечественной войны;

удостоверение члена семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий.

269. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (несколько документов по выбору заявителя):

а) свидетельство о регистрации по месту жительства (при подаче заявления );

б) свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче заявления ).

270. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и

муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности) – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

271. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

272. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

273. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – 1 рабочий день;

б) в Органе власти – 1 рабочий день;

в) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день;

г) посредством почтовой связи – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

274. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

### **Приостановление предоставления Услуги**

275. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 20 рабочих дней при наличии следующего основания – документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, не поступили.

276. Сотрудник Органа власти уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа власти административных действий не осуществляют.

277. Орган власти возобновляет предоставление Услуги при наличии следующего основания – предоставление заявителем документов в срок, не превышающий 18 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления о приостановлении предоставления Услуги.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

278. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;
- б) отсутствие у заявителя права на получение Услуги;
- в) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;
- г) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- д) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- е) личность заявителя или его представителя не подтверждена.

279. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

280. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в Органе власти – решение о выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

б) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и

муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в Органе власти – решение об отказе в выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий.

281. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

282. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

#### **Вариант 14**

283. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

284. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

285. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) приостановление предоставления Услуги;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

286. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, посредством почтовой связи,

посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности).

287. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в Органе власти: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) фотография заявителя, – фотография (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): 3 х 4 см, в черно-белом или цветном исполнении размером с четким изображением лица строго в анфас без головного убора. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (+ 1) мм; в Органе власти: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством почтовой связи: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас);

в) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги (оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):

удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны;

удостоверение члена семьи погибшего (умершего) участника Великой Отечественной войны;

удостоверение члена семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий.

288. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (несколько документов по выбору заявителя):

- а) свидетельство о регистрации по месту жительства (при подаче заявления );
- б) свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче заявления ).

289. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
- б) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности) – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

290. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

291. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

292. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – 1 рабочий день;

б) в Органе власти – 1 рабочий день;

в) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день;

г) посредством почтовой связи – 1 рабочий день.

## **Межведомственное информационное взаимодействие**

293. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

## **Приостановление предоставления Услуги**

294. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 20 рабочих дней при наличии следующего основания – документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, не поступили.

295. Сотрудник Органа власти уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа власти административных действий не осуществляют.

296. Орган власти возобновляет предоставление Услуги при наличии следующего основания – предоставление заявителем документов в срок, не превышающий 18 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления о приостановлении предоставления Услуги.

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

297. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;

б) отсутствие у заявителя права на получение Услуги;

в) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;

г) наличие в документах недостоверной или неполной информации;

д) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) личность заявителя или его представителя не подтверждена.



298. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

299. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в Органе власти – решение о выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

б) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в Органе власти – решение об отказе в выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий.

300. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

301. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 15**

302. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

303. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

304. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

305. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, посредством почтовой связи, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности).

306. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в Органе власти: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) фотография заявителя, – фотография (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной

информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): 3 х 4 см, в черно-белом или цветном исполнении размером с четким изображением лица строго в анфас без головного убора. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (+ 1) мм; в Органе власти: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством почтовой связи: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас);

в) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги (оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):

удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны;

удостоверение члена семьи погибшего (умершего) участника Великой Отечественной войны;

удостоверение члена семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий.

307. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (несколько документов по выбору заявителя):

а) свидетельство о регистрации по месту жительства (при подаче заявления );

б) свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче заявления ).

308. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности) – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

309. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

310. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

311. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – 1 рабочий день;
- б) в Органе власти – 1 рабочий день;
- в) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день;
- г) посредством почтовой связи – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

312. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

### **Приостановление предоставления Услуги**

313. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 20 рабочих дней при наличии следующего основания – документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, не поступили.

314. Сотрудник Органа власти уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения

причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа власти административных действий не осуществляют.

315. Орган власти возобновляет предоставление Услуги при наличии следующего основания – предоставление заявителем документов в срок, не превышающий 18 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления о приостановлении предоставления Услуги.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

316. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;
- б) отсутствие у заявителя права на получение Услуги;
- в) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;
- г) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- д) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- е) личность заявителя или его представителя не подтверждена.

317. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

318. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в Органе власти – решение о выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

б) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в Органе власти – решение об отказе в выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий.

319. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

320. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 16**

321. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

322. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

323. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) приостановление предоставления Услуги;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

324. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, посредством почтовой связи, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности).

325. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в Органе власти: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) фотография заявителя, – фотография (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): 3 х 4 см, в черно-белом или цветном исполнении размером с четким изображением лица строго в анфас без головного убора. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (+ 1) мм; в Органе власти: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством почтовой связи: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас);

в) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги (оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):

удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны;

удостоверение члена семьи погибшего (умершего) участника Великой Отечественной войны;

удостоверение члена семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий;

г) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; в Органе власти: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала

государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; в Органе власти: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): электронный документ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

326. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (несколько документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства (при подаче заявления );

свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче заявления );

б) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления ).

327. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической



возможности) – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

328. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

329. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

330. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – 1 рабочий день;

б) в Органе власти – 1 рабочий день;

в) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день;

г) посредством почтовой связи – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

331. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в

реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

### **Приостановление предоставления Услуги**

332. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 20 рабочих дней при наличии следующего основания – документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, не поступили.

333. Сотрудник Органа власти уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа власти административных действий не осуществляют.

334. Орган власти возобновляет предоставление Услуги при наличии следующего основания – предоставление заявителем документов в срок, не превышающий 18 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления о приостановлении предоставления Услуги.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

335. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;
- б) отсутствие у заявителя права на получение Услуги;
- в) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;
- г) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- д) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- е) личность заявителя или его представителя не подтверждена.

336. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

337. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в Органе власти – решение о

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

б) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в Органе власти – решение об отказе в выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий.

338. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

339. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 17**

340. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

341. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

342. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) приостановление предоставления Услуги;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

343. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, посредством почтовой связи, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности).

344. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в Органе власти: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) фотография заявителя, – фотография (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): 3 х 4 см, в черно-белом или цветном исполнении размером с четким изображением лица строго в анфас без головного убора. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (+ 1) мм; в Органе власти: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в

анфас; посредством почтовой связи: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас);

в) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги (оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):

удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны;

удостоверение члена семьи погибшего (умершего) участника Великой Отечественной войны;

удостоверение члена семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий;

г) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; в Органе власти: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; в Органе власти: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): электронный документ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

345. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (несколько документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства (при подаче заявления );

свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче заявления );

б) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления ).

346. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности) – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

347. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

348. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

349. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – 1 рабочий день;

б) в Органе власти – 1 рабочий день;

в) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день;

г) посредством почтовой связи – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

350. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

### **Приостановление предоставления Услуги**

351. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 20 рабочих дней при наличии следующего основания – документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, не поступили.

352. Сотрудник Органа власти уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа власти административных действий не осуществляют.

353. Орган власти возобновляет предоставление Услуги при наличии следующего основания – предоставление заявителем документов в срок, не превышающий 18 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления о приостановлении предоставления Услуги.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

354. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;

б) отсутствие у заявителя права на получение Услуги;

в) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;

г) наличие в документах недостоверной или неполной информации;

д) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) личность заявителя или его представителя не подтверждена.

355. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

356. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в Органе власти – решение о выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

б) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в Органе власти – решение об отказе в выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий.

357. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

358. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 18**

359. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

360. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (документ на бумажном носителе или в форме электронного



документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

361. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

362. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, посредством почтовой связи, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности).

363. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя, — паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в Органе власти: оригинал документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) фотография заявителя, – фотография (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): 3 х 4 см, в черно-белом или цветном исполнении размером с четким изображением лица строго в анфас без головного убора. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (+ 1) мм; в Органе власти: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством почтовой связи: фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас);

в) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги (оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):

удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны;

удостоверение члена семьи погибшего (умершего) участника Великой Отечественной войны;

удостоверение члена семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий;

г) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; в Органе власти: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя: оригинал документа; в Органе власти: оригинал документа; посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания

государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности): электронный документ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

364. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (несколько документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства (при подаче заявления);

свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче заявления);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления).

365. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности) – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

366. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

367. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

368. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – 1 рабочий день;

б) в Органе власти – 1 рабочий день;

в) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день;

г) посредством почтовой связи – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

369. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

### **Приостановление предоставления Услуги**

370. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 20 рабочих дней при наличии следующего основания – документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, не поступили.

371. Сотрудник Органа власти уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа власти административных действий не осуществляют.

372. Орган власти возобновляет предоставление Услуги при наличии следующего основания – предоставление заявителем документов в срок, не превышающий 18 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления о приостановлении предоставления Услуги.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

373. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;
- б) отсутствие у заявителя права на получение Услуги;
- в) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;
- г) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- д) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- е) личность заявителя или его представителя не подтверждена.

374. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

375. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в Органе власти – решение о выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

б) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в Органе власти – решение об отказе в выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий.

376. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

377. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

378. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

379. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

380. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

381. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

##### **Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

382. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

##### **Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

383. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

384. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на информационных стендах в Органе власти, на официальном сайте Органа власти.

385. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет», посредством Единого портала, путем направления электронного сообщения на адрес электронной почты Органа власти.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются при личном обращении в Органе власти, посредством почтовой связи.

Приложение № 1  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Министерства  
социальной защиты населения  
Кузбасса от 20.11.2024 № 267

**Перечень общих признаков заявителей,  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует  
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий»</i>	
1.	Заявитель - родитель погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий
2.	Заявитель – супруг (супруга) погибшего (умершего) инвалида войны или участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, не вступивший(ая) в повторный брак
3.	Заявитель - нетрудоспособный член семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, состоявший на его иждивении и получающий пенсию по случаю потери кормильца (имеющий право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации
4.	Представитель родителя погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий
5.	Представитель супруга (супруги) погибшего (умершего) инвалида войны или участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, не вступивший(ая) в повторный брак
6.	Представитель нетрудоспособного члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, состоявшего на его иждивении и получающего пенсию по случаю потери кормильца (имеющий право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий»</i>	



7.	Заявитель - родитель погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий
8.	Заявитель – супруг (супруга) погибшего (умершего) инвалида войны или участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, не вступивший(ая) в повторный брак
9.	Заявитель - нетрудоспособный член семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, состоявший на его иждивении и получающий пенсию по случаю потери кормильца (имеющий право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации
10.	Представитель родителя погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий
11.	Представитель супруга (супруги) погибшего (умершего) инвалида войны или участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, не вступивший(ая) в повторный брак
12.	Представитель нетрудоспособного члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, состоявшего на его иждивении и получающего пенсию по случаю потери кормильца (имеющий право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»</i>	
13.	Заявитель - родитель погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий
14.	Заявитель – супруг (супруга) погибшего (умершего) инвалида войны или участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, не вступивший(ая) в повторный брак
15.	Заявитель - нетрудоспособный член семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, состоявший на его иждивении и получающий пенсию по случаю потери кормильца (имеющий право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации
16.	Представитель родителя погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий
17.	Представитель супруга (супруги) погибшего (умершего) инвалида войны или участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, не вступивший(ая) в повторный брак
18.	Представитель нетрудоспособного члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, состоявшего на его иждивении и получающего пенсию по случаю потери кормильца (имеющий право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Выдача удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий»</i>		
1.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель
2.	Категория заявителя	1. Родители погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий. 2. Супруги погибшего (умершего) инвалида войны или участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, не вступившие в повторный брак. 3. Нетрудоспособные члены семьи погибшего (умершего)

		инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий состоявшие на его иждивении и получающие пенсию по случаю потери кормильца (имеющие право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации
<i>Результат Услуги «Выдача дубликата удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий»</i>		
3.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель
4.	Категория заявителя	1. Родители погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий. 2. Супруги погибшего (умершего) инвалида войны или участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, не вступившие в повторный брак. 3. Нетрудоспособные члены семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий состоявшие на его иждивении и получающие пенсию по случаю потери кормильца (имеющие право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации
<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»</i>		
5.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель
6.	Категория заявителя	1. Родители погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий. 2. Супруги погибшего (умершего) инвалида войны или участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, не вступившие в повторный брак. 3. Нетрудоспособные члены семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий состоявшие на его иждивении и получающие пенсию по случаю потери кормильца (имеющие право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации

Приложение № 2  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Министерства  
социальной защиты населения  
Кузбасса от 20.11.2024 № 267

ФОРМА к вариантам 1 – 6

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий»

Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

адрес регистрации: \_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия, номер: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

СНИЛС: \_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_.

Сведения о законном представителе или доверенном лице (заполняется в случае, если заявление подается представителем заявителя):

Фамилия, имя, отчество представителя: \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия, номер: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_\_\_\_;

СНИЛС: \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_.

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица:  
наименование: \_\_\_\_\_.

Прошу выдать (нужное отметить):

удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны: ☐ да, ☐ нет;

удостоверение члена семьи погибшего (умершего) участника Великой Отечественной войны: ☐ да, ☐ нет;

удостоверение члена семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий: ☐ да, ☐ нет.

Сведения о погибшем(умершем):

ФИО (фамилия, имя, отчество): \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Сведения о родственниках с погибшим (умершим):

родитель: \_\_\_\_\_;

супруг/супруга: \_\_\_\_\_;

ребенок: \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю документы::

наименование документа (ов): ;

1.: \_\_\_\_\_;

2.: \_\_\_\_\_;

3.: \_\_\_\_\_.

В настоящее время получаю / не получаю пенсию в соответствии с законодательством Российской Федерации:

пенсия назначена Социальным фондом России: ☐ да, ☐ нет;

пенсия назначена иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение: ☐ да, ☐ нет;

не получаю пенсию (пенсия не назначена): ☐ да, ☐ нет.

Достоверность и полноту сведений, представленных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, подтверждаю.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: \_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_.

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий»

Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. Г.;

адрес регистрации: \_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия, номер: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_\_\_\_;

СНИЛС: \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_.

Сведения о законном представителе или доверенном лице (заполняется в случае, если заявление подается представителем заявителя):

Фамилия, имя, отчество представителя: \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия, номер: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_\_\_\_;

СНИЛС: \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_.

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица:

наименование: \_\_\_\_\_.

Прошу выдать получателю услуги дубликат (нужное отметить):

удостоверения члена семьи участника Великой Отечественной войны: ☐ да, ☐ нет;

удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны: ☐ да, ☐ нет;

удостоверения члена семьи ветерана боевых действий: ☐ да, ☐ нет.

Основания для выдачи дубликата:

порча: ☐ да, ☐ нет;

утрата: ☐ да, ☐ нет.

К заявлению прилагаю документы::

наименование документа (ов): ;

1.: \_\_\_\_\_ ;

2.: \_\_\_\_\_ ;

3.: \_\_\_\_\_ .

Достоверность и полноту сведений, представленных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, подтверждаю:

подпись руководителя организации: \_\_\_\_\_ ;

фамилия, имя и отчество (при наличии) руководителя организации: \_\_\_\_\_ .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ Г.;

подпись: \_\_\_\_\_ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_ .

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий»

Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ Г.;

адрес регистрации: \_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия, номер: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_\_\_\_;

СНИЛС: \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_.

Сведения о законном представителе или доверенном лице (заполняется в случае, если заявление подается представителем заявителя):

Фамилия, имя, отчество представителя: \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия, номер: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_\_\_\_;

СНИЛС: \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_.

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица:

наименование: \_\_\_\_\_.

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в выданном получателю услуги (нужное отметить):

удостоверении члена семьи погибшего (умершего) участника Великой Отечественной войны: ☐ да, ☐ нет;

удостоверении члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны: ☐ да, ☐ нет;

удостоверении члена семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий: ☐ да, ☐ нет.

К заявлению прилагаю документы::

наименование документа (ов): ;

1.: \_\_\_\_\_ ;

2.: \_\_\_\_\_ ;

3.: \_\_\_\_\_ .

Достоверность и полноту сведений, представленных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, подтверждаю.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г.;

подпись: \_\_\_\_\_ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамили



Приложение № 3 к  
Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Министерства  
социальной защиты населения  
Кузбасса от 20.11.2024 № 267

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

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

В соответствии с Инструкцией о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 20.06.2013 № 519, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающему по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

выдать (нужное отметить):

☐

удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны;

☐

удостоверение члена семьи участника Великой Отечественной войны;

☐

удостоверение члена семьи ветерана боевых действий.

Министр социальной  
защиты населения Кузбасса

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник структурного  
подразделения Министерства  
социальной защиты  
населения Кузбасса

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Специалист Министерства  
социальной защиты  
населения Кузбасса

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4 к  
Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Министерства  
социальной защиты населения  
Кузбасса от 20.11.2024 № 267

Решение

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

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

В соответствии с Инструкцией о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 20.06.2013 № 519, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающему по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

отказать в выдаче (нужное отметить):

☐

удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны;

☐

удостоверения члена семьи участника Великой Отечественной войны;

☐

удостоверения члена семьи ветерана боевых действий.

Министр социальной  
защиты населения Кузбасса

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник структурного  
подразделения Министерства  
социальной защиты  
населения Кузбасса

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Специалист Министерства  
социальной защиты  
населения Кузбасса

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 5 к  
Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Министерства  
социальной защиты населения  
Кузбасса от 20.11.2024 № 267

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

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

В соответствии с Инструкцией о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 20.06.2013 № 519, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающему по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

выдать дубликат (нужное отметить):

☐

удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны;

☐

удостоверения члена семьи участника Великой Отечественной войны;

☐

удостоверения члена семьи ветерана боевых действий.

Министр социальной  
защиты населения Кузбасса

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник структурного  
подразделения Министерства  
социальной защиты  
населения Кузбасса

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Специалист Министерства  
социальной защиты  
населения Кузбасса

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 6 к  
Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Министерства  
социальной защиты населения  
Кузбасса от 20.11.2024 № 267

Решение

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

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

В соответствии с Инструкцией о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 20.06.2013 № 519, \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающему по адресу \_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

отказать в выдаче дубликата (нужное отметить):

☐

удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны;

☐

удостоверения члена семьи участника Великой Отечественной войны;

☐

удостоверения члена семьи ветерана боевых действий.

Причина отказа в выдаче дубликата удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий \_\_\_\_\_.

Министр социальной  
защиты населения Кузбасса

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник структурного  
подразделения Министерства  
социальной защиты  
населения Кузбасса

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Специалист Министерства  
социальной защиты  
населения Кузбасса

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 7 к  
Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Министерства  
социальной защиты населения  
Кузбасса от 20.11.2024 № 267

Расписка-уведомление о регистрации заявления (запроса) и приеме документов:

Наименование услуги: «Выдача удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий»

ФИО заявителя: ;

регистрационный номер заявления: ;

дата приема заявления: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись специалиста: ;

расшифровка подписи специалиста: ;

телефон: .