

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

29.12.2025

№ 04-146

Санкт-Петербург

О внесении изменения в приказ комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 31 января 2020 года № 5 «Об утверждении административных регламентов предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг в сфере социальной защиты населения»

В целях приведения нормативных правовых актов Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством, а также на основании пунктов 3.12, 3.29 Положения о комитете по социальной защите населения Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 25 декабря 2007 года № 337, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 31 января 2020 года № 5 «Об утверждении административных регламентов предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг в сфере социальной защиты населения» изменение, изложив приложение 41 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по выдаче удостоверения «Дети Великой Отечественной войны, проживающие в Ленинградской области») в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с даты его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель
председателя комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области



В.А. Александрова

Государственный регистрационный номер:	04-146
Дата государственной регистрации:	29.12.2025

Приложение
к приказу комитета по
социальной защите населения
Ленинградской области
от 29.12.2025 г. № 04-146

«ПРИЛОЖЕНИЕ 41
к приказу комитета по
социальной защите населения
Ленинградской области
от 31.01.2020 № 5

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ
УДОСТОВЕРЕНИЯ «ДЕТИ ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ,
ПРОЖИВАЮЩИЕ В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

(сокращенное наименование - выдача удостоверения Дети ВОВ
(далее - регламент, государственная услуга)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями, имеющими право обратиться за получением государственной услуги, являются физические лица (далее - заявители), из числа граждан Российской Федерации, родившихся в период с 3 сентября 1927 года по 3 сентября 1945 года, являвшихся несовершеннолетними в период Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, имеющих место жительства на территории Ленинградской области не менее пяти лет.

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг и на Едином портале.

1.4. Представлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего регламента, имеют право (далее - представитель заявителя):

законные представители недееспособных или не полностью дееспособных заявителей;

уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством и подтверждающей наличие прав действовать от лица заявителя.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: государственная услуга по выдаче удостоверения Дети Великой Отечественной войны, проживающие в Ленинградской области (далее - государственная услуга, удостоверение).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет Комитет.

2.2.1. В предоставлении государственной услуги участвует ЦСЗН.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является: принятие решения о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения), информирование заявителя о получении решения о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения);

принятие решения об отказе в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) и информирование заявителя о получении решения об отказе в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения).

Реестровая запись о предоставлении государственной услуги фиксируется в АИС «Соцзащита».

2.3.1. Заявление на получение государственной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/Едином портале (при технической реализации).

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги предоставляется в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале / ПГУ ЛО (при технической реализации);

на электронную почту заявителя (представителя заявителя).

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 18 рабочих дней с даты регистрации заявления в ЦСЗН в соответствии с пунктом 2.7 настоящего регламента.

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

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

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

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу или многофункциональный центр, составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги в ЦСЗН составляет:

при направлении заявления через МФЦ в ЦСЗН - в день поступления заявления в АИС «Соцзащита ЛО» или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении заявления в форме электронного документа посредством Единого портала или ПГУ ЛО - в день поступления заявления на Единый портал или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр, размещены на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности государственной услуги

2.9. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

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

2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.1. Для предоставления государственной услуги используются - Единый портал, АИС «Соцзащита», ПГУ ЛО, СМЭВ.

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

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

2.10.4. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и уполномоченным органом.

В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе.

2.10.5. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в разделе V приложения к настоящему регламенту.

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

2.12. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

- 1) отсутствие гражданства Российской Федерации;
- 2) отсутствие документального подтверждения факта рождения в период с 3 сентября 1927 года по 3 сентября 1945 года;
- 3) отсутствие факта постоянного проживания на территории Ленинградской области не менее пяти лет на дату подачи заявления.

2.12.3. Основаниями для отказа в выдаче дубликата удостоверения является отсутствие у лица факта выдачи удостоверения.

2.12.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, основания для отказа в выдаче дубликата удостоверения с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления о предоставлении государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления государственной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- е) предоставление результата государственной услуги;
- ж) получение дополнительных сведений от заявителя.

Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала (при наличии технической возможности) и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 раздела II приложения к настоящему регламенту.

Прием запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3. Состав запроса и перечень документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и(или) информации проведены в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

3.3.1. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и(или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.3.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.3.3. Государственная услуга может быть предоставлена в любом территориальном структурном подразделении МФЦ в пределах Ленинградской области по выбору заявителя.

3.3.4. Срок регистрации заявителя о предоставлении государственной услуги в ЦСЗН составляет:

при направлении заявления через МФЦ в ЦСЗН - в день поступления заявления в АИС «Соцзащита ЛО» или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении заявления в форме электронного документа посредством Единого портала или ПГУ ЛО - в день поступления заявления на Едином портале или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4. ЦСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

1) в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - при первичном обращении либо при изменении паспортных данных;

сведения о регистрации заявителя по месту жительства или месту пребывания в Ленинградской области (при отсутствии в паспорте заявителя отметки о регистрации по месту жительства в Ленинградской области);

2) в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере:

сведения о государственной регистрации заключения брака;

сведения о государственной регистрации перемены имени;

сведения о государственной регистрации расторжения брака.

При отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений), указанных в настоящем подпункте, посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.5. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги

3.7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги, или посредством Единого портала в день принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Выдача удостоверения производится МФЦ в день обращения заявителя или его представителя.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8. Получение дополнительных фактов от заявителя не предусмотрено.

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. Информирование заявителя о ходе и результате предоставления государственной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на Едином портале.

Приложение
к административному регламенту
предоставления на территории
Ленинградской области
государственной услуги
по выдаче удостоверения
«Дети Великой Отечественной войны»

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- в) ПГУ ЛО – информационная система Ленинградской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области»;
- г) МФЦ - действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места ГБУ ЛО «МФЦ», расположенные на территории Ленинградской области;
- д) Комитет - комитет по социальной защите населения Ленинградской области;
- е) ЦСЗН – Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения»;
- ж) АИС «Соцзащита» - государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»;
- з) СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2. Условные обозначения:

- [Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;
- П(з) - представитель заявителя;
- Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;
- Л - документы подаются лично;
- О - представляется оригинал документа;
- К - представляется копия документа, заверенная в установленном законодательством порядке;
- К(э) - представляется копия документа в электронной форме;
- Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)	
		принятие решения о выдаче удостоверения, информирование	принятие решения о выдаче дубликата удостоверения,

		заявителя о получении решения о выдаче удостоверения	информирование заявителя о получении решения о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения)
		А	Б
1	Физические лица, указанные в пункте 1.2	А1	Б1
2	Законные представители недееспособных или не полностью дееспособных заявителей	А2	Б2
3	Уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством и подтверждающей наличие у представителя прав действовать от лица заявителя	А3	Б3

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А1 – А3, Б1 – Б3	Заявление	О, К - Л К(э) – Единый портал	Д(1)
2	А1 – А3, Б1 – Б3	Согласие на обработку персональных данных, в случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем (представителем), и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги	О, К - Л К(э) – Единый портал	Д(1)

		<p>заявитель (представитель) дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Форма согласия на обработку персональных данных приведена в приложении 2 раздела V приложения к настоящему регламенту.</p> <p>Согласия на обработку персональных данных заявителя (представителя), обратившегося за предоставлением государственной услуги, в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и в частях 3, 4 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не требуется</p>		
3	A1 – A3, B1 – B3	Паспорт гражданина Российской Федерации (заявителя) либо иной документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя	О, К - Л К(э) – Единый портал	Д(1)
4	A2, B2, A3, B3	Паспорт гражданина Российской Федерации (представителя заявителя) и документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если документы подаются представителем заявителя)	О, К - Л К(э) – Единый портал	Д(1)
5	B1 – B3	<p>В случае получения дубликата удостоверения в связи с утратой, порчей, изменением фамилии (имени, отчества) заявитель дополнительно к документам, представляет:</p> <p>а) в случае порчи удостоверения - пришедшее в негодность удостоверение, которое сдается при получении дубликата удостоверения;</p> <p>б) в случае изменения фамилии (имени, отчества) лица, которому выдано удостоверение, - удостоверение, подлежащее замене, которое сдается при получении дубликата</p>	О, К - Л К(э) – Единый портал	Д(1)

		удостоверения		
6	A1 – A3, B1 – B3	Сведения о последней регистрации по месту жительства на территории Ленинградской области – в случае если заявитель относится к лицам без определенного места жительства	О, К - Л К(э) – Единый портал	Д(1)
7	A1 – A3, B1 – B3	Справка (распечатка с сайта кредитной организации) о реквизитах кредитной организации и открытого в ней текущего счета в рублях для перечисления ежемесячной денежной выплаты – в случае если заявитель выбрал способ перечисления ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в беззаявительно в соответствии с Порядком предоставления ежемесячных денежных выплат отдельным категориям граждан, проживающих на территории Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 15.02.2018 № 45, путем перечисления на текущий счет получателя, привязанный к банковской карте национальной платежной системы «Мир», открытый указанным получателем в кредитной организации	О, К - Л К(э) – Единый портал	Д(1)
8	A2, B2	Документ, удостоверяющий личность представителя (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме, утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773, удостоверение личности военнослужащего РФ), и постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (в отношении граждан, находящихся под опекой или	О, К - Л К(э) – Единый портал	Д(1)

		попечительством либо помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации)		
9	А3, Б3	<p>Документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме, утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773, удостоверение личности военнослужащего РФ), и один из документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги, а именно:</p> <p>а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо должностным лицом местного самоуправления, право которого совершать нотариальные действия установлено Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1, либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий;</p> <p>б) доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной: доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;</p>	О, К - Л К(э) – Единый портал	Д(1)

		<p>доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;</p> <p>доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;</p> <p>доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены руководителями (их заместителями) таких организаций;</p> <p>в) доверенность в простой письменной форме согласно приложениям 7 и 8 раздела V приложения к настоящему регламенту</p>		
<p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</p>				
10	А1 – А3, Б1 – Б3	<p>Сведения о регистрации заявителя по месту жительства или месту пребывания в Ленинградской области (при отсутствии в паспорте заявителя отметки о регистрации по месту жительства в Ленинградской области);</p> <p>Сведения о государственной регистрации заключения брака;</p> <p>Сведения о государственной регистрации перемены имени;</p> <p>Сведения о государственной регистрации расторжения брака</p>	О, К - Л К(э) – Единый портал	Д(1)

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Отсутствие гражданства Российской Федерации	A1 – A3, B1 – B3
2	Отсутствие документального подтверждения факта рождения в период с 3 сентября 1927 года по 3 сентября 1945 года	A1 – A3, B1 – B3
3	Отсутствие факта постоянного проживания на территории Ленинградской области не менее пяти лет на дату подачи заявления	A1 – A3, B1 – B3
Основаниями для отказа в выдаче дубликата удостоверения		
1	Отсутствие у лица факта выдачи удостоверения	B1 – B3

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Приложение 1

Форма

В

_____ (наименование ЦСЗН)

от заявителя

_____ (фамилия, имя, отчество заполняется заявителем)

от представителя заявителя

_____ (фамилия, имя, отчество заполняется представителем заявителя от имени заявителя)

_____ (указать фамилию, имя, отчество заявителя)

Адрес места жительства заявителя: _____

(почтовый индекс, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Адрес места пребывания заявителя: _____

(почтовый индекс, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Последний адрес проживания до переезда в Ленинградскую область:

(заполняется в случае переезда)

(почтовый индекс, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС - при наличии)

телефон _____

электронный адрес _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственных(ой) услуг(и)

Прошу (поставить отметку «V»)

	Выдать удостоверение «Дети Великой Отечественной войны, проживающие в Ленинградской области»
	выдать дубликат удостоверения «Дети Великой Отечественной войны, проживающие в Ленинградской области» объяснения обстоятельств утраты (порчи) удостоверения _____
	Дата выдачи удостоверения «Дети Великой Отечественной войны, проживающие в Ленинградской области» _____
	наименование органа, выдавшего удостоверение _____

В случае изменения фамилии, имени, отчества указываются фамилия, имя, отчество до изменения и основание изменений (указывается обстоятельство изменения)

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя

Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Документ, удостоверяющий личность	вид документа	
	серия и номер	
	наименование органа, выдавшего документ	
	дата выдачи	
	код подразделения	

В случае принятия решения о выдаче удостоверения «Дети Великой Отечественной войны, проживающие в Ленинградской области»: при назначении ежемесячной денежной выплаты беззаявительно в соответствии с Порядком предоставления ежемесячных денежных выплат отдельным категориям граждан, проживающих на территории Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 15.02.2018 № 45, денежные средства прошу выплачивать:

на номер электронной карты ЕКП «Ленинградская»

(номер электронной карты ЕКП «Ленинградская»)

при отсутствии электронной карты ЕКП «Ленинградская»:

на номер банковской карты, привязанный к национальной платежной системе «Мир»

(номер банковской карты)

при отсутствии банковской карты, привязанной к национальной платежной системе «Мир»:

на текущий счет, открытый в кредитной организации <*>

данные получателя средств: _____

БИК или наименование банка: _____

корреспондентский счет: _____

номер счета заявителя _____

при отсутствии электронной карты ЕКП «Ленинградская», банковской карты, привязанной к национальной платежной системе «Мир» и счета, открытого в кредитной организации:

через почтовое отделение:

Адрес получателя	
Номер почтового отделения	

<*> К счету может быть привязана банковская карта платежной системы «Мир» или не привязано никаких карт

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Количество документов

Согласен на запрос документов (сведений), необходимых для предоставления государственных(ой) услуг(и).

Предупрежден(а) о том, что:

при представлении заведомо ложных и(или) недостоверных сведений, а также при умолчании о фактах, влекущих отказ в предоставлении, прекращение предоставления мер(ы) социальной поддержки, предусмотрена уголовная ответственность статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации;

при запросе документов (сведений) ЦСЗН, необходимых для предоставления государственных(ой) услуг(и), вопрос предоставления государственных(ой) услуг(и) будет рассмотрен после получения сведений и о возможности представления таких документов (сведений) по собственной инициативе.

Подтверждаю, что сведения, сообщенные мной в настоящем заявлении, точны и исчерпывающи.

Результат рассмотрения заявления прошу:

выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу <*>: Ленинградская область,

направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

направить по электронной почте, указанной в заявлении

Прошу выдать оформленное удостоверение в МФЦ, расположенном по адресу <*>: Ленинградская область, _____

(подпись)

(фамилия, инициалы заявителя
(представителя заявителя))

(дата)

<*> Адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ либо при подаче документов в МФЦ, находящийся по другому адресу.

Приложение 2

Согласие гражданина на обработку персональных данных

Я,

_____ (Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) полностью)

« _____ » _____ года рождения,

Документ, удостоверяющий личность (заявителя, представителя заявителя)

Серия _____ номер _____ Дата выдачи « _____ » _____ г.
кем выдан _____

Адрес проживания: _____

Полномочия подтверждены _____

_____ (наименование и реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие

_____ (наименование органа социальной защиты, адрес – далее оператор)

- на обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, адреса места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах, фотографии)
- на обработку персональных данных членов моей семьи (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, адреса места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах, фотографии)
- на обработку персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, адреса места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах, фотографии)

_____ (указывается фамилия, имя, отчество заявителя)

с целью получения государственных услуг в сфере социальной защиты населения, а именно сбор, использование, систематизацию, передачу, накопление, блокирование, хранение, уничтожение (обновление, изменение), распространение, в том числе передачу третьим лицам: федеральным органам исполнительной власти и их территориальным органам, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и подведомственным им государственным учреждениям, органам местного самоуправления и подведомственным им муниципальным учреждениям и другим организациям, учреждениям и ведомствам, участвующим в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также осуществление любых иных действий с персональными данными заявителя, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (а), что оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие действует до даты его отзыва, указанного в личном заявлении, заполненного в произвольной форме, поданного оператору.

« _____ » _____ 20 _____ г.
(подпись)

_____ (фамилия, инициалы заявителя (представителя заявителя))

(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № от
о назначении государственной услуги

Номер дела
Гр.
Адрес проживания
Соцкатегория

В соответствии с

(указываются наименования нормативных правовых актов)

оформить и выдать удостоверение «Дети Великой Отечественной войны, проживающие в Ленинградской области».

Наименование должности
руководителя ЦСЗН

(подпись)

(фамилия, инициалы)

внешняя сторона

Кому:

(Ф.И.О.)

Куда:

(индекс, адрес)

Справочная информация:

Тел. клиентской службы филиала Ленинградского областного государственного казенного учреждения
«Центр социальной защиты населения» _____

(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № от
о назначении государственной услуги

Номер дела
Гр.
Адрес проживания
Соцкатегория

В соответствии с

(указываются наименования нормативных правовых актов)

оформить и выдать дубликат удостоверение «Дети Великой Отечественной войны, проживающие в Ленинградской области».

Наименование должности
руководителя ЦСЗН

(подпись)

(фамилия, инициалы)

внешняя сторона

Кому:

_____ (Ф.И.О.)

Куда:

_____ (индекс, адрес)

Справочная информация:

Тел. клиентской службы филиала Ленинградского областного государственного казенного учреждения
«Центр социальной защиты населения» _____

(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № от

об отказе в назначении государственной услуги

Номер дела

Гр.

Адрес проживания

Соцкатегория

В соответствии с

(указываются наименования нормативных правовых актов)

отказать в выдаче удостоверения «Дети Великой Отечественной войны, проживающие в Ленинградской области»

Причина отказа в назначении меры социальной поддержки:

Наименование должности
руководителя ЦСЗН

(подпись)

(фамилия, инициалы)

внешняя сторона

Кому:

(Ф.И.О.)

Куда:

(индекс, адрес)

Справочная информация:

Решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается:

1) при личной явке:

в филиал Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения»;

в Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением в филиал Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения»;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области либо на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) России;

по электронной почте в филиал Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения».

Жалобы на решения, принятые руководителем филиала Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения», подаются в Комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

Тел. клиентской службы филиала Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения»

(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № от

об отказе в назначении государственной услуги

Номер дела

Гр.

Адрес проживания

Соцкатегория

В соответствии с

(указываются наименования нормативных правовых актов)

отказать в выдаче дубликата удостоверения «Дети Великой Отечественной войны, проживающие в Ленинградской области»

Причина отказа в назначении меры социальной поддержки:

Наименование должности
руководителя ЦСЗН

(подпись)

(фамилия, инициалы)

внешняя сторона

Кому:

(Ф.И.О.)

Куда:

(индекс, адрес)

Справочная информация:

Решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается:

1) при личной явке:

в филиал Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения»;

в Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением в филиал Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения»;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области либо на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) России;

по электронной почте в филиал Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения».

Жалобы на решения, принятые руководителем филиала Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения», подаются в Комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

Тел. клиентской службы филиала Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения»

Примерная форма доверенности

ДОВЕРЕННОСТЬ
на получение государственной(ых) услуг(и)

_____ г. «__» _____ 20__

Я, _____, «__» _____ г. рождения,
(Ф.И.О. доверителя полностью)
паспорт серии _____ N _____, выдан _____
«__» _____ г., зарегистрированный(ая) по адресу:
_____,
проживающий(ая) по адресу: _____,
настоящей
доверенностью уполномочиваю социального работника

(наименование учреждения социального обслуживания)

(Ф.И.О. доверенного лица полностью)
«__» _____ г. рождения, паспорт серии _____ N _____, выдан
«__» _____ г., зарегистрированного(ую) по адресу:
_____,
проживающего(ую) по адресу: _____, в
целях
получения государственной(ых) услуг(и)

(наименование государственной(ых) услуг(и))

быть моим представителем в _____ муниципального района

Ленинградской области и (или) МФЦ, в связи с чем совершать от моего имени следующие действия:

-подавать от моего имени заявление на получение указанной(ых) государственной(ых) услуг(и) с приложением всех необходимых документов;

-давать согласие на обработку моих персональных данных с целью и в объемах, необходимых для предоставления указанной(ых) государственной(ых) услуг(и);

-получать результат указанной(ых) государственной(ых) услуг(и);

-расписываться за меня и совершать иные действия, связанные с получением указанной(ых) государственной(ых) услуг(и).

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком на _____ месяц(ев).

Доверитель _____ (Ф.И.О. доверителя полностью) _____ (подпись)

Примерная форма доверенности

ДОВЕРЕННОСТЬ
на получение государственных(ой) услуг(и)
(простая письменная форма)

_____ «__» _____ 20__ г.

Я, _____, «__» _____ г. рождения,
(Ф.И.О. доверителя полностью)

паспорт серии _____ № _____, выдан _____
«__» _____ г., зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
проживающий(ая) по адресу: _____, настоящей
доверенностью уполномочиваю _____

_____ (Ф.И.О. доверенного лица полностью)

«__» _____ год рождения, паспорт серии _____ N _____, выдан

«__» _____ г., зарегистрированного(ую) по адресу: _____,
проживающего(ую) по адресу: _____,
в целях получения государственных(ой) услуг(и) _____

_____ (наименование государственных(ой) услуг(и))

быть моим представителем в ЦСЭН и(или) МФЦ, в связи с чем совершать от моего имени следующие действия:

- подавать от моего имени заявление на получение указанных(ой) государственных(ой) услуг(и) с приложением всех необходимых документов;
- давать согласие на обработку моих персональных данных с целью и в объемах, необходимых для предоставления указанных(ой) государственных(ой) услуг(и);
- получать результат указанных(ой) государственных(ой) услуг(и);
- расписываться за меня и совершать иные действия, связанные с получением указанных(ой) государственных(ой) услуг(и).

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком на _____ месяц(ев).

Доверитель _____ (Ф.И.О. доверителя полностью) _____ (подпись)