



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

15.01.2025

№ 12-НПА

г. Новосибирск

Об утверждении Административного регламента  
министерства труда и социального развития Новосибирской области по  
предоставлению государственной услуги  
«Выдача удостоверения инвалида Отечественной войны или удостоверения  
инвалида о праве на льготы»

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 11.10.2000 № 69 «Об утверждении Инструкции о порядке и условиях реализации прав и льгот ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, иных категорий граждан, установленных Федеральным законом «О ветеранах», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2022 № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства труда и социального развития Новосибирской области по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверения инвалида Отечественной войны

или удостоверения инвалида о праве на льготы» (далее – Административный регламент).

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства социального развития Новосибирской области от 23.12.2010 № 421 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения инвалида Отечественной войны или удостоверения инвалида о праве на льготы»;

пункт 59 приказа министерства социального развития Новосибирской области от 23.05.2011 № 295 «О внесении изменений в приказы об утверждении Административных регламентов предоставления государственных услуг»;

пункт 59 приказа министерства социального развития Новосибирской области от 24.11.2011 № 860 «О внесении изменений в приказы об утверждении Административных регламентов предоставления государственных услуг»;

приказ министерства социального развития Новосибирской области от 19.12.2012 № 1527 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 23.12.2010 № 421»;

приказ министерства социального развития Новосибирской области от 31.05.2013 № 594 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 23.12.2010 № 421»;

приказ министерства социального развития Новосибирской области от 27.11.2013 № 1421 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 23.12.2010 № 421»;

приказ министерства социального развития Новосибирской области от 27.03.2015 № 238 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 23.12.2010 № 421»;

приказ министерства социального развития Новосибирской области от 19.09.2017 № 824 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 23.12.2010 № 421»;

приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 09.08.2018 № 871 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 23.12.2010 № 421»;

пункт 7 приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 12.12.2018 № 1363 «О внесении изменений в отдельные приказы министерства социального развития Новосибирской области»;

приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 26.07.2019 № 795 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 23.12.2010 № 421»;

приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 23.06.2020 № 562 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 23.12.2010 № 421»;

пункт 9 приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 03.07.2020 № 590 «О внесении изменений в отдельные приказы министерства социального развития Новосибирской области и приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 13.06.2018 № 643».

3. Управлению организации социальных выплат (Радич Д.С.) обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии с Административным регламентом.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Новосибирской области Мальцеву Т.А.

Министр

Е.В. Бахарева

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства труда и  
социального развития  
Новосибирской области  
от 15.01.2025 № 12-НПА

**Административный регламент  
министерства труда и социального развития Новосибирской области  
по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверения инвалида  
Отечественной войны или удостоверения инвалида о праве на льготы»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения инвалида Отечественной войны или удостоверения инвалида о праве на льготы» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий из числа лиц, указанных в статье 4 Федерального закона "О ветеранах", пенсионное обеспечение которых осуществляется Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, гражданам, которым были выданы удостоверения инвалида Великой Отечественной войны, гражданам, которым были выданы удостоверения инвалида о праве на льготы, уполномоченным представителям (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 удостоверения инвалида Отечественной войны или удостоверения инвалида о праве на льготы.

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

8. Услуга предоставляется Министерством труда и социального развития Новосибирской области (далее – Орган власти).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

### **Результат предоставления Услуги**

10. При обращении заявителя за выдачей удостоверения инвалида Отечественной войны или удостоверения инвалида о праве на льготы результатами предоставления Услуги являются:

а) выдача удостоверения инвалида Отечественной войны или удостоверения инвалида о праве на льготы;

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (письменная форма).

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 инвалида Великой Отечественной войны или дубликата удостоверения инвалида о праве на льготы результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о выдаче дубликата ранее выданных документов (оригинал документа);

б) решение об отказе в предоставлении услуги (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством почтовой связи, в Органе власти.

## **Срок предоставления Услуги**

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

## **Правовые основания для предоставления Услуги**

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников 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**

15. 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**

16. 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**

17. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. 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**

19. 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**

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

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

**Срок регистрации заявления**

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

- а) в Орган власти – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день.

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

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Показатели доступности и качества Услуги**

24. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

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

26. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия<sup>3</sup>.

---

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

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

#### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

27. При обращении заявителя за выдачей удостоверения инвалида Отечественной войны или удостоверения инвалида о праве на льготы Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий из числа лиц, указанных в статье 4 Федерального закона "О ветеранах", пенсионное обеспечение которых осуществляется Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

Вариант 2: уполномоченный представитель.

28. При обращении заявителя за выдачей дубликата удостоверения инвалида Великой Отечественной войны или дубликата удостоверения инвалида о праве на льготы Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: граждане, которым были выданы удостоверения инвалида Великой Отечественной войны;

Вариант 4: уполномоченный представитель.

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

30. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

#### **Профилирование заявителя**

31. 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 Орган власти;
- б) посредством почтовой связи;
- в) в МФЦ.

32. 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.

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



## **Вариант 1**

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

35. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выдача удостоверения инвалида Отечественной войны или удостоверения инвалида о праве на льготы;

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

36. 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) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

37. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

38. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 08.07.2024 № 1459-НПА «Об утверждении формы заявления о предоставлении государственной услуги «Выдача удостоверения инвалида Отечественной войны или удостоверения инвалида о праве на льготы», осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе власти.

39. 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 (предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) фотография заявителя – фотография (размер 3 x 4 см).

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

инициативе, – документы, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, – справка, подтверждающая факт установления инвалидности (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- в) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

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

43. Услуга предусматривает возможность 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) в МФЦ.

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

- а) в Орган власти – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

45. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Выписка сведений об инвалиде» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

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

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

а) отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством (постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 11.10.2000 N 69 "Об утверждении Инструкции о порядке и условиях реализации прав и льгот ветеранов

Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, иных категорий граждан, установленных Федеральным законом "О ветеранах");

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, которые необходимо предоставить самостоятельно;

в) отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ "О ветеранах".

47. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 12 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

48. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти – выдача удостоверения инвалида Отечественной войны или удостоверения инвалида о праве на льготы;

б) в Органе власти, посредством почтовой связи – решение об отказе в предоставлении Услуги.

49. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

50. 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**

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

52. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выдача удостоверения инвалида Отечественной войны или удостоверения инвалида о праве на льготы;

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

53. 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) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

54. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

55. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 08.07.2024 № 1459-НПА «Об утверждении формы заявления о предоставлении государственной услуги «Выдача удостоверения инвалида Отечественной войны или удостоверения инвалида о праве на льготы», осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе власти.

56. 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 (предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) фотография заявителя – фотография (размер 3 x 4 см);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

57. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, – справка, подтверждающая факт установления инвалидности (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

- б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- в) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

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

60. Услуга предусматривает возможность 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) в МФЦ.

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

- а) в Орган власти – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

62. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Выписка сведений об инвалиде» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

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

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

а) отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством (постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 11.10.2000 N 69 "Об утверждении Инструкции о порядке и условиях реализации прав и льгот ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, иных категорий граждан, установленных Федеральным законом "О ветеранах");

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, которые необходимо предоставить самостоятельно;

в) отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ "О ветеранах".

64. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 12 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

65. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – выдача удостоверения инвалида Отечественной войны или удостоверения инвалида о праве на льготы;
- б) в Органе власти, посредством почтовой связи – решение об отказе в предоставлении Услуги.

66. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

67. 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**

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

69. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о выдаче дубликата ранее выданных документов (оригинал документа);
- б) решение об отказе в предоставлении услуги (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

71. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

72. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 08.07.2024 № 1459-НПА «Об утверждении формы заявления о предоставлении государственной услуги «Выдача удостоверения инвалида

Отечественной войны или удостоверения инвалида о праве на льготы», осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе власти.

73. 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 (предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) фотография заявителя – фотография заявителя (размер 3 x 4 см).

74. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

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

77. Услуга предусматривает возможность 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) в МФЦ.

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

а) в Орган власти – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

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

79. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – непредставление или представление не в полном объеме документов, которые необходимо предоставить самостоятельно.

80. 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**

81. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти – решение о выдаче дубликата ранее выданных документов;

б) в Органе власти, посредством почтовой связи – решение об отказе в предоставлении услуги.

82. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

83. 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**

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

85. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о выдаче дубликата ранее выданных документов (оригинал документа);

б) решение об отказе в предоставлении услуги (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

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

в) предоставление результата Услуги.

87. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

88. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 08.07.2024 № 1459-НПА «Об утверждении формы заявления о предоставлении государственной услуги «Выдача удостоверения инвалида Отечественной войны или удостоверения инвалида о праве на льготы», осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе власти.



89. 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 (предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) фотография заявителя – фотография заявителя (размер 3 x 4 см);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

90. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

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

93. Услуга предусматривает возможность 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) в МФЦ.

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

а) в Орган власти – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

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

95. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – непредставление или представление не в полном объеме документов, которые необходимо предоставить самостоятельно.

96. 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**

97. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти – решение о выдаче дубликата ранее выданных документов;

б) в Органе власти, посредством почтовой связи – решение об отказе в предоставлении услуги.

98. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

99. 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**

100. 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) территориального органа Фонда.

101. 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**

102. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

103. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

104. 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**

105. 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 Услугу, 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**

106. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации МФЦ, на Едином портале, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на официальном сайте исполнительного органа государственной власти Новосибирской области (<https://mtsr.nso.ru>).

107. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, на официальном сайте МФЦ, посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет», через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в МФЦ, в Орган власти при личном обращении, путем направления почтового отправления.

Приложение № 1  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом министерства труда и  
социального развития  
Новосибирской области от  
15.01.2025 № 12-НПА

**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 удостоверения инвалида Отечественной войны или удостоверения инвалида о праве на льготы»</i>	
1.	Инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий из числа лиц, указанных в статье 4 Федерального закона "О ветеранах", пенсионное обеспечение которых осуществляется Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации
2.	Уполномоченный представитель
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата удостоверения инвалида Великой Отечественной войны или дубликата удостоверения инвалида о праве на льготы»</i>	
3.	Граждане, которым были выданы удостоверения инвалида Великой Отечественной войны или удостоверения инвалида о праве на льготы
4.	Уполномоченный представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Выдача удостоверения инвалида Отечественной войны или удостоверения инвалида о праве на льготы»</i>		
1.	К какой категории относится заявитель?	1. Инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий из числа лиц, указанных в статье 4 Федерального закона "О ветеранах", пенсионное обеспечение которых осуществляется Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации. 2. Уполномоченный представитель
<i>Результат Услуги «Выдача дубликата удостоверения инвалида Великой Отечественной войны или дубликата удостоверения инвалида о праве на льготы»</i>		
2.	К какой категории относится заявитель?	1. Граждане, которым были выданы удостоверения инвалида Великой Отечественной войны или удостоверения инвалида о праве на льготы.

		2. Уполномоченный представитель
--	--	---------------------------------