



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

29 декабря 2025 года

№ 160-п

г. Омск

О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 25 декабря 2014 года № 190-п

Внести в приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 25 декабря 2014 года № 190-п "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий" следующие изменения:

1) в преамбуле слова "от 24 ноября 2010 года № 229-п "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" заменить словами "от 21 декабря 2022 года № 777-п "Об отдельных вопросах реализации Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" на территории Омской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Омской области";

2) приложение "Административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий" изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Министр

И.П. Варнавская

Приложение
к приказу Министерства труда
и социального развития Омской области
от 29 декабря 2015 года № 160-п

"Приложение
к приказу Министерства труда
и социального развития Омской области
от 25 декабря 2014 года № 190-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги "Выдача удостоверения члена семьи
погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной
войны и ветерана боевых действий"

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий" (далее – государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, создания благоприятных условий для получателей государственной услуги.

Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства труда и социального развития Омской области (далее – Министерство), его территориальных органов при осуществлении полномочий по выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (далее – удостоверение).

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане, проживающие на территории Омской области, из числа:

1) нетрудоспособных членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, состоявших на их иждивении и получающих пенсию по случаю потери кормильца (имеющих право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации;

2) родителей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий;

3) супругов погибших (умерших) инвалидов войны, не вступивших в повторный брак;

4) супругов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны, не вступивших в повторный брак;

5) супругов погибших (умерших) ветеранов боевых действий, не вступивших в повторный брак;

6) членов семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации и органов государственной безопасности, прокуроров и следователей органов прокуратуры Российской Федерации, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

7) членов семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также членов семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда.

Заявители участвуют в отношениях по получению государственной услуги непосредственно или через своих представителей – лиц, уполномоченных на представление их интересов, в том числе осуществляющих свои полномочия на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

Подраздел 3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал) и (или) государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" (далее – Портал)

3. Государственная услуга предоставляется заявителям в соответствии с категориями (признаками) заявителей, которые размещаются на Едином портале и (или) Портале.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги – "Выдача удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий".

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Органом, ответственным за предоставление государственной услуги, является Министерство труда и социального развития Омской области.

6. На территории Омской области государственную услугу предоставляют территориальные органы Министерства.

7. Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) и документами и (или) информацией, необходимой для предоставления государственной услуги, в государственное учреждение Омской области – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – учреждение), в том числе по экстерриториальному принципу, в случае наличия заключенного между Министерством и уполномоченным учреждением соглашения о взаимодействии.

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение о выдаче удостоверения в форме распоряжения территориального органа Министерства, направление заявителю уведомления о выдаче удостоверения, указанного в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, и выдача удостоверения;

2) решение об отказе в выдаче удостоверения в форме распоряжения территориального органа Министерства и направление заявителю уведомления об отказе в выдаче удостоверения, указанного в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

9. Получение результата (результатов) предоставления государственной услуги осуществляется в виде:

- получения гражданами уведомления о выдаче удостоверения, указанного в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, следующими способами:

- 1) посредством почтовой связи;
- 2) по электронной почте;
- 3) на Едином портале;
- 4) на Портале;

- получения гражданами удостоверения в территориальном органе Министерства или учреждении;

- получения гражданами уведомления об отказе в выдаче удостоверения, указанного в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, следующими способами:

- 1) посредством почтовой связи;
- 2) по электронной почте;
- 3) на Едином портале;
- 4) на Портале.

10. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

11. Максимальный срок предоставления государственной услуги, исчисляемый со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 32 рабочих дня со дня подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в территориальный орган Министерства, учреждение, посредством Единого портала, Портала, почтовой связи:

- принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения – в течение 15 рабочих дней со дня подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- оформление и выдача удостоверения – в течение 15 рабочих дней со дня принятия территориальным органом Министерства решения о выдаче удостоверения;

- уведомление заявителя о принятом решении о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения – в течение 2 рабочих дней со дня принятия территориальным органом Министерства решения о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения.

Подраздел 5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

12. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также способы их подачи указаны в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

13. Сведения о форме заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

14. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

15. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

16. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) обращение с заявлением лица, не относящегося к заявителям, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие документов и (или) информации требованиям законодательства;

3) представление не в полном объеме документов и (или) информации, указанных в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту;

4) выявление в заявлении и документах недостоверной информации, противоречащих или не соответствующих друг другу сведений.

17. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту с учетом категории (признаков) заявителя.

Подраздел 7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

18. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги при обращении заявителя в территориальный орган Министерства, учреждение

19. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при обращении в территориальный орган Министерства, учреждение в целях подачи заявления и (или) документов, указанных в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, необходимых для предоставления государственной услуги, или получения результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Подраздел 9. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

20. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации, представленных заявителем в территориальный орган Министерства, учреждение на личном приеме, осуществляется в течение 40 минут.

21. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации, представленных заявителем в территориальный орган Министерства по почте или в форме электронных документов с использованием Единого портала, Портала, осуществляется в день их поступления в территориальный орган Министерства либо на следующий

день в случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации, представленных заявителем в территориальный орган Министерства, по окончании рабочего времени.

Подраздел 10. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

22. Требования к залу ожидания, местам для заполнения форм заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещаются на официальном сайте Министерства, его территориальных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет) и на Едином портале.

Подраздел 11. Показатели качества и доступности государственной услуги

23. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства, его территориальных органов в сети Интернет, на Едином портале и (или) Портале.

Подраздел 12. Иные требования к предоставлению государственной услуги

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

25. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

1) государственная информационная система Омской области "Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) государственная информационная система Омской области "Электронный социальный регистр населения Омской области".

26. При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении

государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

27. Результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги письменно выразил желание получить запрашиваемые услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

28. Заявителям предоставляется возможность получения государственной услуги в территориальном органе Министерства по месту пребывания (жительства).

29. Предоставление государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", осуществляется в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 12 ноября 2018 года № 122 "Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставление которых органами исполнительной власти Омской области, территориальным государственным внебюджетным фондом Омской области посредством запроса заявителя о предоставлении двух и более государственных услуг при его однократном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется, и о внесении изменения в Указ Губернатора Омской области от 29 июля 2013 года № 109".

30. Отказ в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрен.

31. Запрещается требовать от заявителя представления документов и (или) информации или осуществления действий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг":

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную часть 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника территориального органа Министерства, работника учреждения, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги,

о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя учреждения при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

32. Удостоверение подписывается руководителем территориального органа Министерства, выдавшего удостоверение, и заверяется печатью. Фотография предъявителя удостоверения также заверяется печатью.

33. Удостоверение выдается заявителю (представителю) под подпись. Выданные удостоверения регистрируются в книге учета удостоверений, которая ведется по форме согласно приложению к Инструкции 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 июня 2013 года № 519 "Об удостоверении члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий".

34. Выдача удостоверения осуществляется при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, или при предъявлении представителем документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего его полномочия, выданного (оформленного) в соответствии с законодательством.

35. Сведения об удостоверениях, выданных членам семьи погибшего (умершего) инвалида Великой Отечественной войны, участника Великой Отечественной войны, размещаются территориальным органом Министерства, выдавшим удостоверение, в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" в целях осуществления учета сведений об отнесении граждан к категории членов семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны, участников Великой Отечественной войны.

36. Если в удостоверение внесена неправильная или неточная запись, то заполняется новое удостоверение.

37. Если удостоверение пришло в негодность или утрачено, то выдается дубликат удостоверения.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

38. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

Подраздел 2. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

39. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

40. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством:

- Единого портала;
 - Портала;
 - телефонной связи по справочным телефонам, размещенным на официальном сайте Министерства, территориальных органов Министерства в сети Интернет.
-

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги "Выдача удостоверения члена семьи
погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой
Отечественной войны и ветерана боевых действий"

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

1) государственная услуга – выдача удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

2) удостоверение – удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

3) заявитель – гражданин, проживающий на территории Омской области, из числа:

- нетрудоспособных членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, состоявших на их иждивении и получающих пенсию по случаю потери кормильца (имеющих право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации;

- родителей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий;

- супругов погибших (умерших) инвалидов войны, не вступивших в повторный брак;

- супругов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны, не вступивших в повторный брак;

- супругов погибших (умерших) ветеранов боевых действий, не вступивших в повторный брак;

- членов семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации и органов государственной безопасности, прокуроров и следователей органов прокуратуры Российской Федерации, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) (далее – погибшие военнослужащие, сотрудники);

- членов семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны (далее – погибшие в войну), а также членов семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда (далее – погибшие в Ленинграде);

4) представитель – лицо, уполномоченное на представление интересов заявителя, осуществляющее свои полномочия в том числе на основании

доверенности, выдаваемой в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, или законный представитель несовершеннолетнего (родитель, опекун, попечитель);

5) Единый портал – федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

6) Портал – государственная информационная система Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области";

7) МФЦ – государственные учреждения Омской области – многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг;

8) доверенность и (или) иной документ – документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем).

2. Условные обозначения:

О – требование к документу – предоставляется оригинал;

К – требование к документу – предоставляется копия документа, заверенная (засвидетельствованная) в установленном законодательством порядке;

Кскан – требование к документу – предоставляется скан-образ документа в электронном виде;

НУП – требование к документу – нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

ЕПГУ – способ подачи документа – Единый портал;

Портал – способ подачи документа – Портал;

Почта – способ подачи документа – посредством почтовой связи;

Л – способ подачи документа – лично в территориальном органе Министерства труда и социального развития Омской области или в МФЦ.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителя
1	Решение о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения, направление уведомления заявителю о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения, выдача удостоверения	Нетрудоспособные члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, состоявшие на их иждивении и получающие пенсию по случаю потери кормильца (имеющие право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации	1А
2		Родители погибших (умерших) инвалидов войны, участников	2А

		Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий	
3		Супруги погибших (умерших) инвалидов войны, не вступившие в повторный брак	3А
4		Супруги погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны, не вступившие в повторный брак	4А
5		Супруги погибших (умерших) ветеранов боевых действий, не вступившие в повторный брак	5А
6		Члены семей погибших военнослужащих, сотрудников	6А
7		Члены семей погибших в войну, члены семей погибших в Ленинграде	7А
8		Представитель	8А

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к их предоставлению

Таблица № 2

№	Идентификатор отдельного признака заявителя	Вид документов, представляемых заявителем	Способ подачи документов, требования к формату, количеству и иные необходимые требования
1	2	3	4
Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	1А – 8А	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	О => Л К => Почта Кскан => ЕПГУ Кскан => Портал
2	1А – 5А, 8А	Свидетельство о смерти инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий, выданное компетентным органом иностранного государства (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	О => Л К => Почта НУП => Л Кскан => ЕПГУ Кскан => Портал
3	1А – 8А	Документ, подтверждающий родственное отношение к погибшему (умершему) инвалиду войны, участнику Великой Отечественной войны, ветерану боевых действий, к погибшему военнослужащему, сотруднику, к погибшему в войну, погибшему	О => Л К => Почта НУП => Л Кскан => ЕПГУ Кскан => Портал

		в Ленинграде, выданный компетентным органом иностранного государства (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	
4	7А, 8А	Документы, подтверждающие гибель погибшего в войну, погибшего в Ленинграде	О => Л К => Почта Кскан => ЕПГУ О => Портал
5	1А – 8А	Фотография размером 3 х 4 см	О => Л О => Почта
6	8А	Доверенность и (или) иной документ	О => Л К => Почта Кскан => ЕПГУ Кскан => Портал
Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
7	1А – 8А	Документ, подтверждающий место жительства заявителя в соответствии с законодательством, в случае, если данное обстоятельство невозможно установить на основании документа, удостоверяющего личность	О => Л К => Почта Кскан => ЕПГУ Кскан => Портал
8	1А, 8А	Справка о получении пенсии по случаю потери кормильца (о наличии права на ее получение)	О => Л К => Почта Кскан => ЕПГУ Кскан => Портал
9	1А – 5А, 8А	Документ о прохождении военной службы или участия в боевых действиях погибшим (умершим)	О => Л К => Почта Кскан => ЕПГУ Кскан => Портал
10	1А – 5А, 8А	Свидетельство о смерти инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий (за исключением случая регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	О => Л К => Почта Кскан => ЕПГУ Кскан => Портал
11	1А – 8А	Документ, подтверждающий родственное отношение к погибшему (умершему) инвалиду войны, участнику Великой Отечественной войны, ветерану боевых действий, к погибшему военнослужащему, сотруднику, к погибшему в войну, погибшему в Ленинграде (за исключением случая регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	О => Л К => Почта Кскан => ЕПГУ Кскан => Портал
12	3А, 8А	Справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы (врачебно-трудоустройственной экспертной комиссии) с указанием причины инвалидности умершего	О => Л К => Почта Кскан => ЕПГУ Кскан => Портал

		инвалида войны	
13	6А, 8А	Документ, подтверждающий смерть (гибель) погибшего при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей)	О => Л К => Почта Кскан => ЕПГУ Кскан => Портал

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

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категории (признака) заявителя
1. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены		
2. Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены		
3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги		
1)	обращение с заявлением о предоставлении государственной услуги лица, не относящегося к заявителям	1А – 8А
2)	несоответствие документов и (или) информации требованиям законодательства	1А – 8А
3)	представление не в полном объеме документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги	1А – 8А
4)	выявление в заявлении и документах недостоверной информации, противоречащих или не соответствующих друг другу сведений	1А – 8А

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Выдача удостоверения члена семьи
погибшего (умершего) инвалида войны,
участника Великой Отечественной войны,
ветерана боевых действий"

Руководителю _____
(наименование территориального органа

Министерства труда и социального

развития Омской области)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны,
участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____,
(адрес места жительства, контактный телефон)

Наименование основного документа, удостоверяющего личность заявителя		Дата выдачи	
Серия, номер документа		Дата рождения	
Кем выдан		Место рождения	

прошу выдать удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий (далее – удостоверение).

Сведения о представителе (в случае представления заявления указанным лицом):

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан)	
Документ, подтверждающий полномочия (наименование, серия, номер, кем и когда выдан)	

Уведомление о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения прошу направить в форме документа на бумажном носителе (электронного документа) (нужное подчеркнуть) по адресу:

_____.

К заявлению прилагаются:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ .

Настоящим заявлением подтверждаю, что вся представленная информация является полной и достоверной.

"__" "__" 20__ г. _____
(подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

Регистрационный номер заявления: _____

Дата приема заявления: "__" "__" 20__ г. _____
(подпись)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

От _____
(фамилия, имя, отчество)

приняты заявление и следующие документы:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ .

Регистрационный номер заявления: _____

Дата приема заявления: "__" "__" 20__ г. _____
(подпись)

Тел.: _____ .

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Выдача удостоверения члена семьи
погибшего (умершего) инвалида войны,
участника Великой Отечественной войны,
ветерана боевых действий"

Адрес получателя

Уважаемый(ая) _____!
(фамилия, имя, отчество)

В соответствии с распоряжением _____
(наименование территориального органа

Министерства труда и социального развития Омской области)

от _____ № _____ принято решение о выдаче Вам удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий (далее – удостоверение).

Удостоверение может быть получено в _____
(указывается наименование территориального

органа Министерства труда и социального развития Омской области или государственного учреждения Омской области – многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его адрес)

Выдача удостоверения осуществляется при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, или при предъявлении представителем заявителя документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего его полномочия, выданного (оформленного) в соответствии с законодательством.

Руководитель

(наименование территориального органа

Министерства труда и социального развития

Омской области)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель: _____

Тел.: _____

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Выдача удостоверения члена семьи
погибшего (умершего) инвалида войны,
участника Великой Отечественной войны,
ветерана боевых действий"

Адрес получателя

Уважаемый(ая) _____!
(фамилия, имя, отчество)

В соответствии с распоряжением _____
(наименование территориального органа

Министерства труда и социального развития Омской области)

от _____ № _____ Вам отказано в выдаче удостоверения члена
семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной
войны, ветерана боевых действий (далее – удостоверение) в связи
с _____
(указываются причины, послужившие основанием

для принятия решения об отказе в выдаче удостоверения)

Решение об отказе в выдаче удостоверения может быть обжаловано
в установленном законодательством порядке.

Руководитель

(наименование территориального органа

Министерства труда и социального развития

Омской области)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель: _____

Тел.: _____

_____ "
