



# МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

27 января 2026 года № 71

г. Саратов

### **О внесении изменения в приказ министерства труда и социальной защиты Саратовской области от 31 августа 2022 года № 1040**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством отдельных положений административного регламента предоставления министерством труда и социальной защиты Саратовской области государственной услуги ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в приказ министерства труда и социальной защиты Саратовской области от 31 августа 2022 года № 1040 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача удостоверений о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны», изложив приложение в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. В соответствии с пунктом 1.3 Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных исполнительных органов области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П, направить настоящий приказ в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области на опубликование.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Д.О. Давыдов



Приложение  
к приказу министерства труда и  
социальной защиты Саратовской  
области от 27.01.2026 № 71

«Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства труда и  
социальной защиты Саратовской  
области от 31.08.2022 № 1040

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ  
ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
УСЛУГИ**

**«Выдача удостоверений о праве на меры социальной поддержки,  
установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей,  
гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами  
и их союзниками в период Второй мировой войны»**



## 1. Общие положения

### 1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача удостоверений о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны» (далее соответственно – Административный регламент, Услуга).

### 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление Услуги в части выдачи удостоверения о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны (далее – удостоверение узника) впервые являются проживающие на территории Саратовской области бывшие несовершеннолетние граждане, которые в годы Второй мировой войны в возрасте до 18 лет содержались или родились в концлагерях, гетто, других местах принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками на территориях Германии и союзных с нею стран, а также на оккупированных ими территориях бывшего СССР и стран Европы.

Заявителями на предоставление Услуги в части получения дубликата удостоверения узника являются лица, указанные в части первой настоящего пункта Административного регламента, у которых удостоверение узника пришло в негодность или утрачено.

От имени заявителя могут выступать его законный или уполномоченный представитель (далее – представитель заявителя).

### **1.3. Требование предоставления заявителю Услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

1.3.1. Услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – реестр услуг, Единый портал).

## **2. Стандарт предоставления Услуги**

### **2.1. Наименование Услуги**

2.1.1. Выдача удостоверений о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего Услуги**

2.2.1. Услуга предоставляется министерством труда и социальной защиты Саратовской области (далее – Министерство).

2.2.2. Организациями, уполномоченными на прием заявлений и документов на предоставление Услуги, являются учреждения социальной поддержки населения области по месту жительства или пребывания заявителя (далее – уполномоченный орган, Учреждения).

2.2.3. Органом, уполномоченным на принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, является Министерство.

### **2.3. Результат предоставления Услуги**

2.3.1. Результатами предоставления Услуги являются:

- а) выдача (отказ в выдаче) удостоверения узника;
- б) выдача (отказ в выдаче) дубликата удостоверения узника.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого заявителю (представителю заявителя) предоставляется результат Услуги, является:

- выдача лично в руки заявителю (представителю заявителя) в Учреждении удостоверения узника, оформленное в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 4 сентября 2013 года № 445н «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и учета удостоверений о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны» (далее – Порядок, приказ № 445н, соответственно);

- уведомление об отказе в выдаче удостоверения узника;

- выдача лично в руки заявителю (представителю заявителя) в Учреждении дубликата удостоверения узника, оформленного в соответствии с приказом № 445н;

- уведомление об отказе в выдаче дубликата удостоверения узника.

2.3.3. Способами предоставления результата Услуги (в случае отказа в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) узника является направление Учреждением заявителю (представителю заявителя)

соответствующего уведомления посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее – Единый портал).

2.3.4. Формирование реестровой записи факта получения заявителем результата предоставления Услуги в информационной системе не осуществляется.

## **2.4. Срок предоставления Услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, подлежащих представлению заявителем в Учреждении.

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

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

## **2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги**

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги непосредственно в Учреждении составляет 15 минут.

## **2.7. Срок регистрации запроса о предоставлении Услуги**

2.7.1. Заявление, поданное заявителем (представителем заявителя) на бумажном носителе лично в Учреждение, а также направленное в Учреждение посредством почтовой связи, регистрируется Учреждением в день его поступления; заявление, поданное в форме электронного документа с использованием Единого портала, регистрируется Учреждением не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в Учреждение.

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

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Министерства по адресу: [https://social.saratov.gov.ru/gosuslugi/trebovaniya\\_k\\_pomeshcheniyam/](https://social.saratov.gov.ru/gosuslugi/trebovaniya_k_pomeshcheniyam/) в сети «Интернет», а также на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>.

## **2.9. Показатели доступности и качества Услуги**

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности Услуги размещен на официальном сайте Министерства по адресу: [https://social.saratov.gov.ru/gosuslugi/pokazateli\\_dostupnosti\\_i\\_kachestva/](https://social.saratov.gov.ru/gosuslugi/pokazateli_dostupnosti_i_kachestva/) в сети «Интернет», а также на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>.

## **2.10. Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе**

## **учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме**

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

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

Единый портал;

Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (ЕСИА);

Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (ГИС ЕЦП);

Федеральная государственная информационная система «Единый реестр записей актов гражданского состояния» (ЕГР ЗАГС);

Федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (ФГИС ДО);

Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

2.10.3. Заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность записи на прием в Учреждение посредством телефонной связи.

2.10.4. После получения результата Услуги заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность оставить обратную связь об Услуге в точке получения Услуги.

2.10.5. МФЦ не осуществляет прием заявлений и документов на предоставление Услуги. Процедура выдачи удостоверения в МФЦ не осуществляется.

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

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, включающий документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи запроса о предоставлении Услуги приведен в приложении № 3 к настоящему

Административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о выдаче удостоверения узника (далее – заявление) предусмотрена приложением № 5 к настоящему Административному регламенту.

Заявление на выдачу дубликата удостоверения узника составляется заявителем (представителем заявителя) в произвольной форме (с объяснением обстоятельств порчи или утраты).

## **2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

2.12.1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрены.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги: статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2.1 Административного регламента;

непредставление заявителем (представителем заявителя) в Учреждение полного комплекта документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя);

представленные заявителем (представителем заявителя) документы (сведения), содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, для приостановления предоставления Услуги, для отказа в предоставлении Услуги с учетом категорий (признаков) заявителя приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

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

### **Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур**

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления Услуги;
- 5) получение дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя);
- 6) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 7) предоставление результата Услуги.

Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

### **3.1. Профилирование заявителя**

3.1.1. Профилирование заявителя определяется путем анкетирования заявителя (представителя заявителя), в процессе которого устанавливаются категории (признаки) заявителя.

Определение категорий (признаков) заявителя осуществляется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту путем сопоставления категорий заявителя и значения признаков заявителя, в ходе которого определяется полный перечень комбинаций значений признаков заявителя, каждая из которых соответствует определенному перечню документов, которые должен представить заявитель для получения Услуги.

3.1.2. Профилирование осуществляется:

- 1) при подаче запроса о предоставлении Услуги в Учреждении на личном приеме, при рассмотрении запросов, полученных по почте;
- 2) при подаче запроса о предоставлении Услуги на Едином портале.

### **3.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.2.1. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителя, а также способы подачи заявления и документов и (или) информации приведены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

при приеме заявления в уполномоченном органе - предъявление паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации 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 – Закон № 572-ФЗ);

при приеме заявления, направленного посредством Единого портала, - установление и проверка достоверности сведений о заявителе (представителе заявителя) с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Закона № 572-ФЗ.

3.2.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.2.4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.2.5. При обращении за предоставлением Услуги непосредственно в Учреждение возможно заполнение формы заявления сотрудником Учреждения и подписание заполненного заявления заявителем.

3.2.6. Заявление, поданное заявителем на бумажном носителе лично в Учреждение, а также направленное в Учреждение посредством почтовой связи, регистрируется Учреждением в день его поступления; заявление, поданное с использованием Единого портала, регистрируется Учреждением не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в Учреждение.

### **3.3. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

а) межведомственный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

б) межведомственный запрос сведений о регистрации по месту жительства граждан Российской Федерации. Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации;

в) межведомственный запрос сведений о регистрации по месту пребывания. Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации;



г) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

3.3.2. Для получения Услуги необходимо направление межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

а) сведения органа опеки и попечительства или сведения об установлении опеки запрашиваются Учреждением из органа, уполномоченного на установление опеки и попечительства. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Орган, уполномоченный на установление опеки и попечительства, представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса;

б) сведения о ранее выданном удостоверении узника запрашиваются из Социального фонда России с использованием ГИС ЕЦП.

В случае отсутствия указанных сведений в ГИС ЕЦП межведомственный информационный запрос направляется Учреждением без использования СМЭВ в уполномоченный орган субъекта РФ, в распоряжении которого находятся сведения о ранее выданном удостоверении узника. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Уполномоченный орган субъекта РФ, в распоряжении которого находятся сведения о ранее выданном удостоверении узника, представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней, с момента получения межведомственного запроса.

3.3.3. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением Услуги для получения сведений (информации) из документов, указанных в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

### **3.4. Приостановление предоставления Услуги**

3.4.1. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

### **3.5. Получение дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя)**

3.5.1. Основания для получения дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя) не предусмотрены.

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

3.6.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в

приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.6.2. Решение о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения) узника принимается Министерством в течение 7 рабочих дней со дня поступления в Министерство из Учреждения необходимых документов (сведений) для принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения) узника и оформляется приказом Министерства о выделении (об отказе в выделении) Учреждению бланка удостоверения узника.

### **3.7. Предоставление результата Услуги**

3.7.1. Способом предоставления результата Услуги является выдача лично в руки заявителю (представителю заявителя) в Учреждении удостоверения (дубликата удостоверения) узника, оформленного в соответствии с приказом № 455н.

3.7.2. Срок выдачи Учреждением заявителю (представителю заявителя) удостоверения (дубликата удостоверения) узника составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) узника.

3.7.3. Выдача удостоверения (дубликата удостоверения) узника регистрируется в книге учета удостоверений узника, форма которой предусмотрена приложением к Порядку, утвержденному приказом № 445н.

3.7.4. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен Учреждением по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

## **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги**

### **4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги**

4.1.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством почтовой связи.



## Перечень условных обозначений и сокращений

Для предоставления Услуги, используются следующие обозначения и сокращения:

**Административный регламент** – документ, устанавливающий порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача удостоверений о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны»;

**Услуга** - государственная услуга «Выдача удостоверений о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны»;

**заявитель** – физическое лицо, относящееся к одной из категорий, указанных в пункте 1.2.1. Административного регламента, подавшее заявление о предоставлении Услуги;

**реестр услуг** - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

**Министерство** – министерство труда и социальной защиты Саратовской области;

**Учреждение** - учреждение социальной поддержки населения Саратовской области по месту жительства или пребывания заявителя;

**Единый портал** – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

**уполномоченный орган** – Учреждение;

**приказ № 445н** - Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 4 сентября 2013 года № 445н «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и учета удостоверений о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны»;

**Закон № 572-ФЗ** - Федеральный закон 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»;

**ЕСИА** - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре,



обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

**СМЭВ** – федеральная государственная информационная система, которая позволяет федеральным, региональным и местным органам власти, и прочим участникам обмениваться данными в электронном виде;

**ГИС ЕЦП** - Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

### Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

**Таблица 1. Перечень результатов предоставления Услуги**

№ п/п	Наименование результата
1.	Выдача (отказ в выдаче) удостоверения узника
2.	Выдача (отказ в выдаче) дубликата удостоверения узника

**Таблица 2. Перечень отдельных категорий (признаков) заявителей**

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Идентификатор категории (признака) заявителя
<b>Результат Услуги «Выдача (отказ в выдаче) удостоверения узника»</b>		
1.1.	заявители, указанные в части первой пункта 1.2.1 Административного регламента	1 У
1.2.	представитель заявителей, указанных в части первой пункта 1.2.1 Административного регламента	1 У (п)
<b>Результат Услуги «Выдача (отказ в выдаче) дубликата удостоверения узника»</b>		
2.1.	заявители, указанные в части третьей пункта 1.2.1 Административного регламента	2 Д
2.2.	представители заявителей, указанных в части третьей пункта 1.2.1 Административного регламента	2 Д (п)



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

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, формат представления	Требования к предоставляемым документам (к количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, иные требования)
<b>Результат Услуги «Выдача (отказ в выдаче) удостоверения узника»</b>				
<b>Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги в части выдачи (отказа в выдаче) удостоверения узника, которые заявитель должен представить самостоятельно</b>				
1.	1 У; 1 У (п)	заявление	личное обращение в Учреждение, посредством почтовой связи, Единого портала	представляется по форме согласно Приложению №5 Административного регламента. оригинал, в одном экземпляре
2.	1 У	документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации	личное обращение в Учреждение	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке - при личном обращении в Учреждение, в одном экземпляре
3.	1 У	документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства	личное обращение в Учреждение	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке - при личном обращении в Учреждение представляется в одном экземпляре, в одном экземпляре
4.	1 У (п)	документ, удостоверяющий личность представителя	личное обращение в Учреждение	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в одном



				экземпляре Представляется в случае обращения законного представителя заявителя или уполномоченного представителя заявителя при отсутствии нотариально заверенной доверенности.
5.	1 У; 1 У (п)	документы военного времени, подтверждающие факт нахождения бывшего несовершеннолетнего узника фашизма в период Второй мировой войны в концлагерях, гетто, других местах принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками на территориях Германии и союзных с нею стран, а также на оккупированных ими территориях бывшего СССР и стран Европы, либо справки и другие документы архивных и иных учреждений, содержащие необходимые сведения	личное обращение в Учреждение, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в одном экземпляре
6.	1 У; 1 У (п)	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	личное обращение в Учреждение, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в одном экземпляре

7.	1 У; 1 У (п)	личная фотография заявителя	личное обращение в Учреждение	размер 3*4 см в черно-белом или цветном исполнении
<b>Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги в части выдачи (отказа в выдаче) удостоверения узника, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</b>				
1.	1 У; 1 У (п)	документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания заявителя	личное обращение в Учреждение, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в одном экземпляре
2.	1 У (п)	решение органа опеки и попечительства или сведения об установлении опеки	личное обращение в Учреждение, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке (для заявителей, признанных недееспособными), в одном экземпляре
<b>Результат Услуги «Выдача (отказ в выдаче) дубликата удостоверения узника»</b>				
<b>Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги в части выдачи (отказа в выдаче) дубликата удостоверения узника, которые заявитель должен представить самостоятельно</b>				
1.	2 Д; 2 Д (п)	заявление	личное обращение в Учреждение, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал, в одном экземпляре в произвольной форме
2.	2 Д	документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации	личное обращение в Учреждение	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке - при личном обращении в Учреждение, в одном экземпляре
3.	2 Д	документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства	личное обращение в Учреждение	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке - при личном обращении в Учреждение, в одном экземпляре



				представляется в одном экземпляре
4.	2 Д (п)	документ, удостоверяющий личность представителя	личное обращение в Учреждение	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке. Представляется в случае обращения законного представителя заявителя или уполномоченного представителя заявителя при отсутствии нотариально заверенной доверенности. в одном экземпляре
5.	2 Д; 2 Д (п)	документы военного времени, подтверждающие факт нахождения бывшего несовершеннолетнего узника фашизма в период Второй мировой войны в концлагерях, гетто, других местах принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками на территориях Германии и союзных с нею стран, а также на оккупированных ими территориях бывшего СССР и стран Европы, либо справки и другие документы архивных и иных учреждений, содержащие необходимые	личное обращение в Учреждение, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке в одном экземпляре

		сведения		
6.	2 Д; 2 Д (п)	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	личное обращение в Учреждение, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке в одном экземпляре
7.	2 Д; 2 Д (п)	личная фотография заявителя	личное обращение в Учреждение	размер 3*4 см в черно-белом или цветном исполнении
<b>Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги в части выдачи (отказа в выдаче) дубликата удостоверения узника, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</b>				
1.	2 Д; 2 Д (п)	документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания заявителя	личное обращение в Учреждение, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в одном экземпляре
2.	2 Д (п)	решение органа опеки и попечительства или сведения об установлении опеки	личное обращение в Учреждение, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке (для заявителей, признанных недееспособными), в одном экземпляре

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование основания
<b>Результат Услуги «Выдача (отказ в выдаче) удостоверения узника»</b>	
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги, и документов, необходимых для предоставления Услуги в части выдачи (отказа в выдаче) удостоверения узника</b>	
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги, и документов, необходимых для предоставления Услуги в части выдачи (отказа в выдаче) удостоверения узника не предусмотрены	
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления Услуги в части выдачи (отказа в выдаче) удостоверения узника</b>	
Основания для приостановления Услуги в части выдачи (отказа в выдаче) удостоверения узника не предусмотрены	
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги в части выдачи (отказа в выдаче) удостоверения узника</b>	
1 У; 1 У (п)	статус заявителя не соответствует требованиям части первой пункта 1.2.1 Административного регламента; непредставление заявителем (представителем заявителя) в Учреждение полного комплекта документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя); представленные заявителем (представителем заявителя) документы (сведения), содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий
<b>Результат Услуги «Выдача (отказ в выдаче) дубликата удостоверения узника»</b>	
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги, и документов, необходимых для предоставления Услуги в части выдачи (отказа в выдаче) дубликата удостоверения узника</b>	
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги, и документов, необходимых для предоставления Услуги в части выдачи (отказа в выдаче) дубликата удостоверения узника не предусмотрены	
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления Услуги в части выдачи (отказа в выдаче) дубликата удостоверения узника</b>	
Основания для приостановления Услуги в части выдачи (отказа в выдаче) дубликата удостоверения узника не предусмотрены	



<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги в части выдачи (отказа в выдаче) дубликата удостоверения узника</b>	
2 Д; 2 Д (п)	<p>статус заявителя не соответствует требованиям части третьей пункта 1.2.1 Административного регламента;</p> <p>непредставление заявителем (представителем заявителя) в Учреждение полного комплекта документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя);</p> <p>представленные заявителем (представителем заявителя) документы (сведения), содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;</p> <p>подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий</p>

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления Услуги

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения социальной поддержки населения)

от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

Дата рождения \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации заявителя)

телефон \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу выдать удостоверение (дубликат удостоверения) о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны.

Предоставляю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров
1.		
2.		
3.		

Согласен(на) на обработку и распространение своих персональных данных при сохранении их конфиденциальности в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано: \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_ (дата регистрации)

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О., должность специалиста, зарегистрировавшего заявление)

\*Заявление заполнено и подписано законным представителем или доверенным лицом заявителя \_\_\_\_\_

(Ф.И.О законного представителя или доверенного лица

заявителя)

на

основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

Документ, удостоверяющий личность законного представителя заявителя _____	Серия	
	Номер	
	Дата	



(наименование документа)	выдачи	
	Кем выдан	

\*заполняется в случае обращения законного представителя или доверенного лица заявителя.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись законного представителя или доверенного лица  
заявителя)

Заявление зарегистрировано: \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_  
(дата регистрации)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О., должность специалиста, зарегистрировавшего заявление)

-----Линия отреза-----

### Расписка-уведомление

Заявление и документы получение удостоверения о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны

от

гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. законного представителя или доверенного лица  
заявителя)

приняты "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы)

(подпись специалиста)

контактный тел. \_\_\_\_\_

».