



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

19.06.2026

№ *49-н*

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента предоставления
Министерством социального развития Ульяновской области
государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений ветеранам
Великой Отечественной войны»**

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.10.1999 № 1122 «Об удостоверениях ветерана Великой Отечественной войны», постановлением Минтруда 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»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений ветеранам Великой Отечественной войны».

2. Признать утратившим силу:

приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 01.07.2024 № 90-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений ветеранам Великой Отечественной войны»;

пункт 31 приказа Министерства социального развития Ульяновской области от 30.05.2025 № 44-п «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства социального развития Ульяновской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности Министра

Н.В. Беляева

0000488

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства социального
развития Ульяновской области
от 19.06.26 № 49-н

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставление Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений ветеранам Великой Отечественной войны»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений ветеранам Великой Отечественной войны» (далее - Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется физическим лицам, принимавшим участие в боевых действиях по защите Отечества или обеспечении воинских частей действующей армии в районах боевых действий, или проходившим военную службу или проработавшим в тылу в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов (далее - период Великой Отечественной войны) не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награждённым орденами или медалями СССР за службу и самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, и относящимся к одной из следующих категорий:

1. Участники Великой Отечественной войны из числа лиц:

а) военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, бойцов и лиц командного состава истребительных батальонов, взводов и отрядов защиты народа, принимавших участие в боевых операциях по борьбе с десантами противника и боевых действиях совместно с воинскими частями, входившими в состав действующей армии, в период Великой Отечественной войны;

б) привлекавшихся организациями Осоавиахима СССР и органами местной власти к сбору боеприпасов и военной техники, разминированию территорий и объектов в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года;

в) награждённых медалью «За оборону Ленинграда», инвалидов с детства вследствие ранения, контузии или увечья, связанных с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов;

2. Лица, работавшие на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах

тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог;

3. Лица, награждённые знаком «Жителю блокадного Ленинграда» или «Житель осаждённого Севастополя» или «Житель осаждённого Сталинграда»;

4. Лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, лицам, награждённым орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны (далее все вместе - заявители).

При предоставлении государственной услуги от имени заявителя может выступать его представитель, имеющий право действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

При этом личное участие заявителей в правоотношениях по получению государственной услуги не лишает их права иметь представителей, равно как участие представителей не лишает заявителей права на личное участие в указанных правоотношениях по получению государственной услуги.

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

Перечень условных обозначений и сокращений приведён в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Оформление и выдача удостоверений ветеранам Великой Отечественной войны.

2.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее - исполнительный орган).

Государственная услуга предоставляется Министерством с участием Учреждения.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

1) в части выдачи удостоверения ветерана Великой Отечественной войны (далее - удостоверение):

удостоверение;

уведомление об отказе в выдаче удостоверения;

2) в части выдачи дубликата удостоверения:

дубликат удостоверения;

уведомление об отказе в выдаче дубликата удостоверения;

3) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - исправление опечаток):

исправленный результат предоставления государственной услуги;
уведомление об отказе в исправлении опечаток.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен лично при посещении в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан», через организацию федеральной почтовой связи. Получение результата через ОГКУ «Правительство для граждан» возможно, в случае обращения заявителя через ОГКУ «Правительство для граждан».

Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата предоставления государственной услуги, направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат предоставления государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги (далее – заявление), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) в части выдачи удостоверения:

в Министерство - не более 8 рабочих дней;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - 8 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

2) в части выдачи дубликата удостоверения:

в Министерство - не более 8 рабочих дней;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - 8 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

3) в части исправления опечаток:

в Министерство - не более 5 рабочих дней;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания.

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди для подачи заявления, а также при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Министерство, через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя.

При представлении заявления и приложенных к нему документов через ОГКУ «Правительство для граждан» регистрация осуществляется в ГИС «АИС

МФЦ» не позднее 1 рабочего дня. Днём регистрации принятых в ОГКУ «Правительство для граждан» заявления и приложенных документов считается день поступления в Единую систему заявления и документов от ОГКУ «Правительство для граждан».

При представлении заявления и приложенных к нему документов в Министерство лично при его посещении, регистрация осуществляется в Единой системе не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов заявителем.

При этом в случае поступления заявления в Единую систему в выходной (нерабочий, праздничный) день днём его регистрации считается следующий за ним рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства), на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства, Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

Для предоставления государственной услуги используются ГИС «АИС МФЦ», Единая система.

Государственная услуга предоставляется в ОГКУ «Правительство для граждан» в соответствии с соглашением, заключенным между ОГКУ «Правительство для граждан» и Министерством.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту приведён исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Формы заявлений приведены в приложениях № 2-7 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для

приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истек;

2) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя);

3) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя).

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги в части выдачи удостоверения законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрен.

2.12.2.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги в части выдачи дубликата удостоверения, исправления опечаток законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

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

2.12.3.1. В части выдачи удостоверения:

1) заявитель не относится к категории получателей государственной услуги, указанной в подпункте 1.2 пункта 1 настоящего Административного регламента;

2) представление заявителем или его представителем документов, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель или его представитель в соответствии с Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту должен представить в Министерство самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений, за исключением документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документа, подтверждающего в соответствии с

законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя.

2.12.3.2. В части внесения выдачи дубликата удостоверения:

1) заявитель не относится к категории получателей государственной услуги, указанной в подпункте 1.2 пункта 1 настоящего Административного регламента;

2) представление заявителем или его представителем документов, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель или его представитель в соответствии с Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту должен представить в Министерство самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений, за исключением документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя.

2.12.3.3. В части исправления опечаток:

отсутствует факт допущения ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учётом категории (признаков) заявителя приведён в Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

а) профилирование заявителя (в части идентификаторов 1А - 24А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);

б) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в части идентификаторов 1А - 24А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);

в) межведомственное информационное взаимодействие (в части идентификаторов 1А - 24А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (в части идентификаторов 1А - 24А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);

д) предоставление результата государственной услуги (в части идентификаторов 1А - 24А, 1Б, 2Б, 1В, 2В).

3.2. Профилирование заявителя.

Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

В приложении к настоящему Административному регламенту приводятся идентификаторы, приведённые в Таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1. Состав запроса о предоставлении государственной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Основания для принятия решения об отказе в приёме запроса и документов и (или) информации приведены в Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя).

Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителями (представителями заявителей) является документ, удостоверяющий личность.

3.3.3. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.4. Регистрация заявления и приложенных к нему документов осуществляется в Единой системе не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов.

3.4. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Основаниями для получения от заявителя (представителя заявителя) дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги в части внесения изменений в личное дело получателя удостоверения,

исправления опечаток законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

3.6. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России);

б) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в МВД России;

в) межведомственный запрос «О предоставлении из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в Федеральную налоговую службу Российской Федерации (далее - ФНС России);

г) межведомственный запрос «О предоставлении из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в ФНС России;

д) межведомственный запрос «О предоставлении из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в ФНС России.

3.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения:

в части выдачи удостоверения - не позднее 2 рабочих дней;

в части выдачи дубликата удостоверения - не позднее 2 рабочих дней;

в части исправления опечаток - не позднее 2 рабочих дней.

3.8. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, независимо от способа предоставления результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или пребывания.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления.

Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю посредством личного кабинета на Едином портале.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги
«Оформление и выдача удостоверений
ветеранам Великой Отечественной войны»

**Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий
(признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги,
исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса о
предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для
предоставления государственной услуги, оснований для приостановления
предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении
государственной услуги, формы запроса о предоставлении государственной
услуги и документов, необходимых для предоставления государственной
услуги**

1. Перечень условных обозначений и сокращений

Условные сокращения:

- а) Министерство – Министерство социального развития Ульяновской области;
- б) Учреждение – Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области;
- в) реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;
- г) Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- д) ОГКУ «Правительство для граждан» – областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»;
- е) Единая система - федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»;
- ж) ГИС «АИС МФЦ» - государственная информационная система Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области»;
- з) идентификаторы – идентификаторы категорий (признаков) заявителей;
- и) ЕСМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- к) ЕСИА - федеральная государственная информационная система

«Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающая информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

л) СССР – Союз Советских Социалистических Республик;

м) Осоавиахим СССР – Общество содействия обороне, авиационному и химическому строительству СССР;

н) Закон - Закон РФ от 12.02.1993 № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей»;

о) МВД России – Министерство внутренних дел Российской Федерации;

п) ФНС России – Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Оформление и выдача удостоверений ветеранам Великой Отечественной войны	Заявитель, являющийся участником Великой Отечественной войны из числа военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, бойцов и лиц командного состава истребительных батальонов, взводов и отрядов защиты народа, принимавших участие в боевых операциях по борьбе с десантами противника и боевых действиях совместно с воинскими частями, входившими в состав действующей армии, в период Великой Отечественной войны – самостоятельно	1А
		Представитель заявителя, являющегося участником Великой Отечественной войны из числа военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, бойцов и лиц командного состава истребительных батальонов, взводов и отрядов защиты народа, принимавших участие в боевых операциях по борьбе с десантами противника и боевых действиях совместно с воинскими частями,	2А

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
		входившими в состав действующей армии, в период Великой Отечественной войны	
		Заявитель, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющийся участником Великой Отечественной войны из числа военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, бойцов и лиц командного состава истребительных батальонов, взводов и отрядов защиты народа, принимавших участие в боевых операциях по борьбе с десантами противника и боевых действиях совместно с воинскими частями, входившими в состав действующей армии, в период Великой Отечественной войны – самостоятельно	3А
		Представитель заявителя, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющегося участником Великой Отечественной войны из числа военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, бойцов и лиц командного состава истребительных батальонов, взводов и отрядов защиты народа, принимавших участие в боевых операциях по борьбе с десантами противника и боевых действиях совместно с воинскими частями, входившими в состав действующей армии, в период Великой Отечественной войны	4А
		Заявитель, являющийся участником Великой Отечественной войны из числа привлекавшихся организациями Осоавиахима СССР и органами местной власти к сбору боеприпасов и военной техники, разминированию территорий и объектов в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года - самостоятельно	5А
		Представитель заявителя, являющегося участником Великой Отечественной войны из числа привлекавшихся организациями Осоавиахима СССР и органами местной власти к сбору боеприпасов и военной техники, разминированию территорий и объектов в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 год	6А
		Заявитель, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства,	7А

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
		являющийся участником Великой Отечественной войны из числа привлекавшихся организациями Осоавиахима СССР и органами местной власти к сбору боеприпасов и военной техники, разминированию территорий и объектов в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 год - самостоятельно	
		Представитель заявителя, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющегося участником Великой Отечественной войны из числа привлекавшихся организациями Осоавиахима СССР и органами местной власти к сбору боеприпасов и военной техники, разминированию территорий и объектов в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 год	8А
		Заявитель, являющийся участником Великой Отечественной войны из числа награждённых медалью «За оборону Ленинграда», инвалидов с детства вследствие ранения, контузии или увечья, связанных с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов - самостоятельно	9А
		Представитель заявителя, являющегося участником Великой Отечественной войны из числа награждённых медалью «За оборону Ленинграда», инвалидов с детства вследствие ранения, контузии или увечья, связанных с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов	10А
		Заявитель, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющийся участником Великой Отечественной войны из числа награждённых медалью «За оборону Ленинграда», инвалидов с детства вследствие ранения, контузии или увечья, связанных с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов - самостоятельно	11А
		Представитель заявителя, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющегося участником Великой Отечественной войны из числа награждённых медалью «За оборону Ленинграда», инвалидов с детства вследствие ранения, контузии или увечья, связанных с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов	12А
		Заявитель, являющийся лицом, работавшим на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на	13А

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
		строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог - самостоятельно	
		Представитель заявителя, являющегося лицом, работавшим на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог	14A
		Заявитель, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющийся лицом, работавшим на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог - самостоятельно	15A
		Представитель заявителя, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющегося лицом, работавшим на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог	16A
		Заявитель, являющийся лицом, награждённым знаком «Жителю блокадного Ленинграда» или «Житель осаждённого Севастополя» или «Житель осаждённого Сталинграда» - самостоятельно	17A
		Представитель заявителя, являющегося лицом, награждённым знаком «Жителю блокадного Ленинграда» или «Житель осаждённого Севастополя» или «Житель осаждённого Сталинграда»	18A
		Заявитель, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства,	19A

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
		являющийся лицом, награждённым знаком «Жителю блокадного Ленинграда» или «Житель осаждённого Севастополя» или «Житель осаждённого Сталинграда» - самостоятельно	
		Представитель заявителя, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющегося лицом, награждённым знаком «Жителю блокадного Ленинграда» или «Житель осаждённого Севастополя» или «Житель осаждённого Сталинграда»	20А
		Заявитель, являющийся лицом, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, лицам, награждённым орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны - самостоятельно	21А
		Представитель заявителя, являющегося лицом, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, лицам, награждённым орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны	22А
		Заявитель, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющийся лицом, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, лицам, награждённым орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны - самостоятельно	23А
		Представитель заявителя, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющегося лицом, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, лицам, награждённым орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны	24А
2.	Выдача дубликата удостоверения	Заявитель - самостоятельно Представитель заявителя	1Б 2Б
3.	Исправление опечаток и (или) ошибок, в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	Заявитель - самостоятельно Представитель заявителя	1В 2В

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
1.	1А, 3А, 5А, 7А, 9А, 10А, 13А, 15А, 17А, 19А, 21А, 23А, 1Б, 1В	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (гражданина Российской Федерации) (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, а также паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
2.	2А, 4А, 6А, 8А, 10А, 12А, 14А, 16А, 18А, 20А, 22А, 24А, 2Б, 2В	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы,	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
		предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)	
3.	2А, 4А, 6А, 8А, 10А, 12А, 14А, 16А, 18А, 20А, 2Б, 2В	документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, составленная в простой письменной форме)	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме
4.	1А-4А	документы архивных учреждений, подтверждающие факт пребывания в составе истребительских батальонов и участия в период Великой Отечественной войны в боевых операциях по борьбе с десантами противника и боевых действиях совместно с воинскими частями, входившими в состав действующей армии	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме
5.	1А-24А	свидетельство о заключении брака - в случае изменения фамилии	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
		заявителя (выданное компетентными органами иностранного государства с приложением перевода на русский язык, верность которого засвидетельствована нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий)	нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме
6.	1А-24А	свидетельство о расторжении брака - в случае изменения фамилии заявителя (выданное компетентными органами иностранного государства с приложением перевода на русский язык, верность которого засвидетельствована нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий)	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме
7.	1А-24А	свидетельство о перемене имени - в случае изменения имени, отчества заявителя (выданное компетентными органами иностранного государства с приложением перевода на русский язык, верность которого засвидетельствована нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий)	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
8.	1А-24А	цветная или черно-белая фотография заявителя размером 3 x 4 см без уголка, которая должна соответствовать возрасту заявителя по состоянию на день представления им заявления. На фотографии должно быть изображено лицо заявителя без головного убора, за исключением случая, если религиозные убеждения заявителя не позволяют ему показываться перед посторонними без головного убора. В этом случае допускается представление фотографии, на которой изображено лицо заявителя в головном уборе, не скрывающем овал лица. Если заявитель постоянно носит очки, то на фотографии должно быть изображено лицо заявителя в очках без тонированных стекол, при этом оправка очков не должна закрывать глаза	письменной форме; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
9.	5А-8А	архивные документы бывших организаций Осоавиахима СССР, военных комиссариатов и органов исполнительной власти о составе соответствующих команд и сроках их работы по сбору боеприпасов и военной техники, разминированию территорий и объектов в указанный период	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности,

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
10.	9А-12А	справки и другие документы архивных учреждений и организаций, подтверждающие факт работы на предприятиях, в учреждениях и организациях города Ленинграда в период блокады с 8 сентября 1941 года по 27 января 1944 года, и удостоверения о награждении медалью «За оборону Ленинграда»	совершенной в простой письменной форме в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме
11.	13А-16А	документы, подтверждающие факт работы в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов, и справки архивных учреждений о сроках нахождения соответствующего военного объекта в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме
12.	17А-120А	документы, подтверждающие награждение знаком «Жителю блокадного Ленинграда» или «Житель осажденного Севастополя» или «Житель осажденного Сталинграда»	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
			<p>удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме;</p> <p>в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме</p>
13.	21А-24А	<p>трудовые книжки, справки архивных учреждений и организаций, подтверждающие факт работы в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо удостоверения о награждении орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны</p>	<p>в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме;</p> <p>в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме</p>
14.	1Б, 2Б	<p>подлинник ранее выданного удостоверения - в случае если оно пришло в негодность</p>	<p>в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме;</p> <p>в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным</p>

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
			должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме
15.	1В, 2В	документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
16.	1В, 2В	документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные сведения	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
17.	1А-24А	свидетельство о заключении брака – в случае изменения фамилии заявителя (в случае выдачи его органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации)	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя (представителя заявителя); в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя (представителя заявителя)
18.	1А-24А	свидетельство о расторжении брака – в случае изменения фамилии заявителя (в случае выдачи его органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации)	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя (представителя заявителя); в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя (представителя заявителя)
19.	1А-24А	свидетельство о перемене имени – в случае изменения имени, отчества заявителя (в случае выдачи его органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации)	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя (представителя заявителя); в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя (представителя заявителя)

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

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истек;	1А, 3А, 5А, 7А, 9А, 11А, 13А, 15А, 17А, 19А, 21А, 23А, 1Б, 1В
непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя)	2А, 4А, 6А, 8А, 10А, 12А, 14А, 16А, 18А, 20А, 22А, 24А, 2Б, 2В
непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя)	2А, 4А, 6А, 8А, 10А, 12А, 14А, 16А, 18А, 20А, 22А, 24А, 2Б, 2В
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
заявитель не относится к категории получателей государственной услуги, указанной в подпункте 1.2 пункта 1 настоящего Административного регламента	1А-24А, 1Б, 2Б
представление заявителем или его представителем документов, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель или его представитель в соответствии с Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту должен представить в Министерство самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений, за исключением документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя	1А-24А, 1Б, 2Б
отсутствует факт допущения ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	1В, 2В

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Оформление и выдача удостоверений
ветеранам Великой Отечественной войны»

Регистрационный номер _____
развития
« ____ » _____ 20 ____ г.

В Министерство социального
Ульяновской области

**Заявление
об оформлении и выдаче
удостоверения ветерана Великой Отечественной войны**

Заявитель:

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя
О себе сообщаю следующие сведения:
Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:
наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____
Кем выдан _____
Дата рождения _____
Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____
E-mail (при наличии) _____

Прошу выдать удостоверение «Ветерана Великой Отечественной войны».

Документы, прилагаемые к заявлению:

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное выбрать V):
_____ в Министерстве;
_____ в организации федеральной почтовой связи;
_____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан».

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя)

Документы принял: « ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись специалиста)

(линия отреза)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление № _____ от _____ и документы гр.

_____ (ФИО, последнее – при наличии)

принял _____

_____ (дата)
специалиста)

_____ (подпись специалиста)

_____ (ФИО, последнее - при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Оформление и выдача удостоверений
ветеранам Великой Отечественной войны»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

**Заявление
об оформлении и выдаче
удостоверения ветерана Великой Отечественной войны**

Представитель _____ заявителя:

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя

Сведения о заявителе:

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата
выдачи _____

Кем выдан _____

Дата _____ рождения

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии)

E-mail _____ (при наличии)

Сведения о представителе заявителя:

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата
выдачи _____

Кем выдан _____

Дата _____ рождения

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии)

E-mail _____ (при наличии)

Прошу выдать удостоверение «Ветерана Великой Отечественной войны» на имя

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, почтовый индекс, адрес, контактный абонентский номер телефонной связи)

(документ, удостоверяющий личность заявителя, серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Документы, прилагаемые к заявлению:

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное выбрать V):

_____ в Министерстве;

_____ в организации федеральной почтовой связи;

_____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан»).

« ___ » _____ 20__ г. _____

(подпись
представителя заявителя)

Документы принял: « ___ » _____ 20__ г. _____

(подпись специалиста)

(линия отреза)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление № _____ от _____ и документы гр.

(ФИО, последнее - при наличии)

принял _____

(дата) (подпись специалиста) (ФИО, последнее - при наличии
специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Оформление и выдача удостоверений
ветеранам Великой Отечественной войны»

Регистрационный номер _____
развития
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального
Ульяновской области

**Заявление
о выдаче дубликата
удостоверения «Ветерана Великой Отечественной войны»**

Заявитель:

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя
О себе сообщаю следующие сведения:
Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата
выдачи _____

Кем выдан _____
Дата _____ рождения

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии)

E-mail _____ (при наличии)

Прошу выдать дубликат удостоверения «Ветерана Великой Отечественной войны».

Документы, прилагаемые к заявлению:

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное выбрать V):
_____ в Министерстве;
_____ в организации федеральной почтовой связи;
_____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ
«Правительство для граждан».

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Документы принял: « ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись специалиста)

(линия отреза)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление № _____ от _____ и документы гр.

_____ (ФИО, последнее – при наличии)

принял _____

_____ (дата) _____ (подпись специалиста) _____ (ФИО, последнее - при наличии
специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Оформление и выдача удостоверений
ветеранам Великой Отечественной войны»

Регистрационный номер _____
развития
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального
Ульяновской области

**Заявление
о выдаче дубликата
удостоверения «Ветерана Великой Отечественной войны»**

Представитель _____

заявителя:

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя

Сведения о заявителе:

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата
выдачи

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Сведения о представителе заявителя:

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Прошу выдать дубликат удостоверения «Великой Отечественной войны» взамен
утраченного/пришедшего в негодность/в связи со сменой фамилии, имени, отчества (нужное
подчеркнуть) на имя _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя,

_____ почтовый индекс, адрес, контактный абонентский номер телефонной связи)

_____ (документ, удостоверяющий личность заявителя, серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Документы, прилагаемые к заявлению:

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное выбрать V):

_____ в Министерстве;

_____ в организации федеральной почтовой связи;

_____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан».

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись
представителя заявителя)

Документы принял: «__» _____ 20__ г. _____

(подпись специалиста)

(линия отреза)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление № _____ от _____ и документы гр.

(ФИО, последнее – при наличии)

принял _____

(дата)

(подпись специалиста)

(ФИО, последнее - при наличии)

специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Оформление и выдача удостоверений
ветеранам Великой Отечественной войны»

Регистрационный номер _____
развития
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального
Ульяновской области

Заявление

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате
предоставления государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений
ветеранам Великой Отечественной войны»**

Заявитель:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в _____

а именно: _____

_____ (конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

Документы, прилагаемые к заявлению:

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное выбрать V):

_____ в Министерстве;

_____ в организации федеральной почтовой связи;

_____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ
«Правительство для граждан».

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя)

Документы принял: « ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись специалиста)

(линия отреза)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление № _____ от _____ и документы гр.

_____ (ФИО, последнее – при наличии)

принял _____

_____ (дата) _____ (подпись специалиста) _____ (ФИО, последнее - при наличии
специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Оформление и выдача удостоверений
ветеранам Великой Отечественной войны»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

Заявление

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате
предоставления государственной «Оформление и выдача удостоверений ветеранам
Великой Отечественной войны»**

Представитель заявителя: _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя

Сведения о заявителе:

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Сведения о представителе заявителя:

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в

а именно:

(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

Документы, прилагаемые к заявлению:

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное выбрать V):
 _____ в Министерстве;
 _____ в организации федеральной почтовой связи;
 _____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае подачи заявления в ОГКУ
 «Правительство для граждан»).

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Представитель заявителя « ____ » _____ 20__ г. _____
 (подпись, фамилия, имя, отчество
 (последнее - при наличии))

Документы _____ принял: « ____ » _____ 20__ г.

 (подпись специалиста)

 (линия отреза)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____
 (ФИО, последнее - при наличии)
 принял _____
 (дата) (подпись специалиста) _____
 (ФИО, последнее - при наличии
 специалиста)