



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Министерство социальной политики Свердловской области
ПРИКАЗ

24.04.2023

№ 103

г. Екатеринбург

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверения ветерана Великой Отечественной войны», утвержденный приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 28.12.2016 № 642

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверения ветерана Великой Отечественной войны», утвержденный приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 28.12.2016 № 642 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверения ветерана Великой Отечественной войны» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2016, 29 декабря, № 10944) с изменениями, внесенными приказами Министерства социальной политики Свердловской области от 05.04.2017 № 139, от 20.12.2019 № 619 и от 27.07.2020 № 448, следующие изменения:

1) в абзаце втором подпункта 1, абзацах втором и третьем подпункта 2, абзацах втором и третьем подпункта 5 пункта 3 слова «Пенсионного фонда Российской Федерации» заменить словами «Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации»;

2) подпункт 4 пункта 3 изложить в следующей редакции:

«4) лиц, указанных в подпункте 3 пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», из числа граждан, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», или из числа граждан, награжденных знаком «Житель осажденного Севастополя», пенсионное обеспечение которых осуществляется территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;»;

3) в пунктах 6 и 8 слово «граждан» заменить словом «заявителей»;

4) в пункте 7 слово «гражданами» заменить словом «заявителями», слово «гражданам» заменить словом «заявителям»;

5) абзац третий части второй пункта 10 изложить в следующей редакции:

«Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.»;

6) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг» (далее – постановление Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП).»;

7) пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Результатом предоставления государственной услуги является решение управления социальной политики о предоставлении государственной услуги, оформленное на бланке управления социальной политики, и выдача удостоверения ветерана Великой Отечественной войны либо решение управления социальной политики об отказе в предоставлении государственной услуги, оформленное на бланке управления социальной политики.»;

8) часть пятую пункта 13 изложить в следующей редакции:

«Оформление и выдача удостоверения ветерана Великой Отечественной войны осуществляются в день обращения заявителя за удостоверением ветерана Великой Отечественной войны.»;

9) абзац третий подпункта 1, абзац третий подпункта 2, абзац четвертый подпункта 3, подпункт 4, абзац четвертый подпункта 5, абзац третий подпункта 6, абзац третий подпункта 7 и абзац третий подпункта 8 части второй пункта 15 признать утратившими силу;

10) абзац второй подпункта 6 части второй пункта 15 изложить в следующей редакции:

«удостоверение к знаку «Жителю блокадного Ленинграда» или удостоверение к знаку «Житель осажденного Севастополя»»;

11) в абзаце первом подпункта 7 части второй пункта 15 слова «абзаце первом подпункта 5 пункта 3» заменить словами «абзаце втором подпункта 5 пункта 3»;

12) в абзаце первом подпункта 8 части второй пункта 15 слова «абзаце втором подпункта 5 пункта 3» заменить словами «абзаце третьем подпункта 5 пункта 3»;

13) дополнить пунктом 15-1 следующего содержания:

«15-1. Заявители при обращении в управление социальной политики для получения удостоверения ветерана Великой Отечественной войны предоставляют фотографию размером 3 x 4 сантиметра.»;

14) в абзаце третьем части первой пункта 17 и абзаце втором подпункта 2 пункта 50 слова «Пенсионном фонде Российской Федерации» заменить словами «Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации»;

15) часть первую пункта 18 после абзаца четвертого дополнить абзацем следующего содержания:

«предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;»;

16) абзац первый пункта 19 после слов «отказа в приеме» дополнить словами «заявления и»;

17) пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Услугой, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП, является выдача в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации архивных документов, переданных на постоянное хранение в государственные архивы Свердловской области или муниципальные архивы, архивных справок, архивных копий и архивных выписок.»;

18) пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги, указанной в пункте 21 настоящего Административного регламента, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрены.»;

19) пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении копии решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги также не должен превышать 15 минут.»;

20) наименование подраздела «Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ» раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Показатели доступности и качества государственной услуги»;

21) пункты 29 и 30 изложить в следующей редакции:

«29. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (при наличии технической возможности);

2) возможность получения государственной услуги в МФЦ (в части обращения за предоставлением государственной услуги и получения копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги);

3) невозможность подачи заявления, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении управления социальной политики по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания ввиду отсутствия территориальных подразделений;

4) возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ (далее – комплексный запрос);

5) возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале МФЦ по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания при наличии технической возможности передачи документов из МФЦ в управление социальной политики в электронном виде (интеграция информационных систем).

30. Возможность получения государственной услуги в МФЦ в полном объеме, а также возможность подачи заявления, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, получения результата предоставления государственной услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении управления социальной политики по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрены ввиду отсутствия территориальных подразделений.»;

22) пункты 33 и 34 изложить в следующей редакции:

«33. Заявитель имеет право подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги (в части получения копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги) по экстерриториальному принципу независимо от его места жительства или места пребывания в любом филиале МФЦ в пределах территории Свердловской области по выбору заявителя при наличии технической возможности передачи документов из МФЦ в управление социальной политики в электронном виде (интеграция информационных систем).

34. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронном виде в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», допускаются к использованию: при подписании заявления – простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя, при подписании электронного образа каждого документа – усиленная квалифицированная электронная подпись лица, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации наделено полномочиями на создание и подписание такого документа (при наличии технической возможности).»;

23) пункт 36 изложить в следующей редакции:

«36. Перечень административных процедур по предоставлению государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, включает в себя:

1) предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

2) запись на прием в управление социальной политики для подачи заявления;

3) формирование заявления;

4) прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) оплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплату иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

7) взаимодействие управления социальной политики с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

8) направление заявителю копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

9) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

10) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой

в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.»;

24) подпункты 1 и 2 пункта 37 изложить в следующей редакции:

«1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, комплексного запроса, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ и через Единый портал, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети Интернет;

2) прием заявления и заполнение расписки в получении документов от заявителя, в том числе посредством автоматизированной информационной системы МФЦ;»;

25) в абзаце третьем подпункта 2 пункта 50 слова «– с 1 июля 2020 года» исключить;

26) в части второй пункта 62 слова «Одновременно с решением» заменить словами «Одновременно с копией решения»;

27) пункт 64 после слова «удостоверения» дополнить словами «ветерана Великой Отечественной войны»;

28) пункт 66 изложить в следующей редакции:

«66. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры «Оформление и выдача удостоверения ветерана Великой Отечественной войны», на основании решения о предоставлении государственной услуги:

1) оформляет удостоверение ветерана Великой Отечественной войны. При заполнении удостоверения ветерана Великой Отечественной войны записи в строках «наименование государственного органа, выдавшего удостоверение», «фамилия», «имя» и «отчество» производятся без сокращений, отчество указывается при его наличии.

При заполнении пустой строки после слов «Предъявитель настоящего удостоверения» делается запись «ветеран – участник», если предъявитель относится к лицам, указанным в подпунктах 1 и 2 пункта 3 настоящего Административного регламента, или запись «ветеран», если предъявитель относится к лицам, указанным в подпунктах 3–5 пункта 3 настоящего Административного регламента.

Статья, на основании которой заявителю предоставляются меры социальной поддержки, проставляется на основании имеющихся у него подтверждающих документов либо исходя из записи в ранее выданном удостоверении.

Удостоверение ветерана Великой Отечественной войны подписывается начальником управления социальной политики и заверяется печатью. Фотография заявителя также заверяется печатью;

2) выдает удостоверение ветерана Великой Отечественной войны заявителю либо его законному представителю на основании доверенности, оформленной и выданной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.»;

29) пункт 68 изложить в следующей редакции:

«68. Критерием оформления и выдачи удостоверения ветерана Великой Отечественной войны является принятие начальником управления социальной политики решения о предоставлении государственной услуги и обращение заявителя в управление социальной политики для получения удостоверения ветерана Великой Отечественной войны.»;

30) пункт 70 изложить в следующей редакции:

«70. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация выдачи удостоверения ветерана Великой Отечественной войны в Книге учета удостоверений ветерана Великой Отечественной войны (далее – Книга учета) согласно приложению к Инструкции о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверений ветерана Великой Отечественной войны, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 05.10.1999 № 1122 «Об удостоверениях ветерана Великой Отечественной войны». Указанная книга должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена подписью начальника управления социальной политики и печатью.

При получении удостоверения ветерана Великой Отечественной войны законным представителем (представителем по доверенности) в Книгу учета вносятся паспортные данные законного представителя (представителя по доверенности), а также реквизиты документа, удостоверяющего его полномочия. В этом случае в Книге учета расписывается законный представитель (представитель по доверенности), получивший оформленное удостоверение ветерана Великой Отечественной войны.»;

31) наименование подраздела «Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги» раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге»;

32) в наименовании подраздела «Запись на прием в управление социальной политики для подачи заявления о предоставлении государственной услуги» раздела 3 слова «о предоставлении государственной услуги» исключить;

33) в абзаце седьмом части четвертой пункта 74 слова «частично сформированным заявлениям» заменить словами «частично сформированному заявлению»;

34) абзац первый части первой пункта 75 изложить в следующей редакции:

«75. Должностное лицо управления социальной политики, ответственное за выполнение административной процедуры «Прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги», проверяет:»;

35) часть первую пункта 76 изложить в следующей редакции:

«76. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, должностное лицо управления

социальной политики, ответственное за административную процедуру «Прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги», в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в управление социальной политики, направляет электронное сообщение об отказе в принятии заявления (при наличии технической возможности).»;

36) пункт 78 изложить в следующей редакции:

«78. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусмотрены.»;

37) в части первой пункта 79 слово «информации» заменить словом «сведений»;

38) в части второй пункта 79 слово «Информация» заменить словом «Сведения», слово «направляется» заменить словом «направляются»;

39) подраздел «Взаимодействие управления социальной политики с государственными органами (организациями), участвующими в предоставлении государственной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия» раздела 3 изложить в следующей редакции:

**«Взаимодействие управления социальной политики
с иными органами власти, органами местного самоуправления
и организациями, участвующими в предоставлении
государственной услуги, в том числе порядок и
условия такого взаимодействия**

80. Взаимодействие управления социальной политики с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 50 настоящего Административного регламента.»;

40) подраздел «Направление копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги» раздела 3 изложить в следующей редакции:

**«Направление заявителю копии решения о предоставлении либо
об отказе в предоставлении государственной услуги**

81. Копия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги размещается в личном кабинете заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности).»;

41) в пункте 84 слово «получения» заменить словом «предоставления»;

42) подраздел «Информирование заявителей о порядке и ходе предоставления государственной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ» раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, комплексного запроса, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ и через Единый портал, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети Интернет

85. Информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, комплексного запроса, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, размещается в соответствии с пунктом 5 настоящего Административного регламента на официальном сайте МФЦ в сети Интернет и предоставляется заявителю бесплатно.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, комплексного запроса, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ и через Единый портал может осуществляться:

при личном, письменном обращении заявителя или при поступлении обращений в МФЦ с использованием ресурсов телефонной сети общего пользования или сети Интернет;

с использованием инфоматов или иных программно-аппаратных комплексов, обеспечивающих доступ к информации о государственной услуге, предоставляемой в МФЦ;

путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети Интернет;

с использованием иных способов информирования, доступных в МФЦ.»;

43) наименование подраздела «Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в управление социальной политики либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги» раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Прием заявления и заполнение расписки в получении документов от заявителя, в том числе посредством автоматизированной информационной системы МФЦ»;

44) пункт 86 изложить в следующей редакции:

«86. Основанием для начала административной процедуры «Прием заявления и заполнение расписки в получении документов от заявителя, в том числе посредством автоматизированной информационной системы МФЦ» является обращение заявителя в МФЦ.»;

45) подпункт 4 пункта 87 изложить в следующей редакции:

«4) при отсутствии оснований для отказа заполняет расписку в получении документов от заявителя с помощью автоматизированной информационной системы деятельности государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр» (далее – АИС МФЦ). Расписка в получении документов от заявителя распечатывается в двух экземплярах, в которых работник МФЦ проставляет свою подпись, означающую подтверждение принятия заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Один экземпляр расписки в получении документов от заявителя выдается заявителю, другой подлежит хранению в МФЦ;»;

46) пункт 91 изложить в следующей редакции:

«91. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в части приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является заполнение расписки в получении документов от заявителя с помощью АИС МФЦ.

Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, фиксируется в программе АИС МФЦ как консультация заявителя.»;

47) абзац третьей части первой пункта 94 изложить в следующей редакции:

«отмечает в экземпляре расписки в получении документов от заявителя, хранящемся в МФЦ, реквизиты выдаваемой заявителю копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, получает подпись заявителя в ее получении в экземпляре расписки в получении документов от заявителя, хранящемся в МФЦ.»;

48) раздел 3 после пункта 95-1 дополнить подразделами следующего содержания:

**«Случаи и порядок предоставления государственной услуги
в упреждающем (проактивном) режиме**

95-2. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления такой услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

95-3. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления такой услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.»;

49) части первую и вторую пункта 96 изложить в следующей редакции:

«96. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, копия

которого выдана заявителю, осуществляется по обращению заявителя, составленному в произвольной форме в письменном виде.

Обращение рассматривается должностным лицом управления социальной политики, ответственным за выполнение административной процедуры «Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги», в течение трех рабочих дней с даты регистрации обращения.»;

50) пункты 97 и 98 изложить в следующей редакции:

«97. Копия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, выдаваемая в результате предоставления государственной услуги, в которое внесены исправления, вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае направления обращения в форме электронного документа посредством Единого портала копия исправленного решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги размещается в личном кабинете заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности).

98. Если в удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, выданное заявителю, внесена неправильная или неточная запись, то должностным лицом управления социальной политики, ответственным за выполнение административной процедуры «Оформление и выдача удостоверения ветерана Великой Отечественной войны», заполняет новый бланк удостоверения ветерана Великой Отечественной войны в порядке, предусмотренном пунктом 66 настоящего Административного регламента.

Бланки удостоверений ветерана Великой Отечественной войны, испорченные при заполнении, подлежат списанию и уничтожению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для работы с документами строгой отчетности, на основании составленного акта. При этом к данному акту прикладываются документы (акты) об уничтожении бланков удостоверений (удостоверений).»;

51) в части второй пункта 107 слова «в Департамент информатизации и связи Свердловской области» заменить словами «в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области»;

52) подпункт 1 пункта 108 изложить в следующей редакции:

«1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления социальной политики, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также МФЦ и его работников посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления государственных услуг;

на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/342643/>;

на официальном сайте Министерства социальной политики Свердловской области в сети Интернет по адресу: <https://msp.midural.ru/>, управления социальной политики, МФЦ по адресу: <https://mfcb6.ru/> и учредителя МФЦ по адресу: <https://digital.midural.ru/>;»;

53) приложения № 1–4 изложить в новой редакции (приложение).

2. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'З' followed by a surname 'Злоказов' written in a cursive script.

А.В. Злоказов

Приложение
к приказу Министерства социальной
политики Свердловской области
от 24 04 2023 № 103

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Выдача удостоверения
ветерана Великой Отечественной
войны»

Форма

Начальнику Управления социальной политики № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Место жительства: _____
(почтовый индекс, район, город, иной населенный пункт, улица,

номер дома, корпуса, квартиры на основании записи в документе, удостоверяющем личность)

Выписка из документа, удостоверяющего личность:

дата рождения _____	место рождения _____
документ _____	серия _____ № _____ дата выдачи _____
кем выдан _____	

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____.

Сведения, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись специалиста)

Прошу оформить и выдать мне удостоверение ветерана Великой Отечественной войны.

Ранее удостоверение выдавалось (не выдавалось).

Перечень представленных документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр. _____	
Регистрационный номер _____	Количество документов _____
Принял _____	Дата приема _____
(подпись, ФИО специалиста)	

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр. _____	
Регистрационный номер _____	Количество документов _____
Принял _____	Дата приема _____
(подпись, ФИО специалиста)	

Оборотная сторона заявления:

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных документах, осуществление и выполнение возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей.

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Разрешаю мои персональные данные, имеющиеся в управлении социальной политики, передавать третьим лицам при условии соблюдения конфиденциальности данных с целью реализации моих прав на предоставление мер социальной поддержки.

Согласие дано мной добровольно и может быть досрочно отозвано в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», на основании моего заявления, поданного в управление социальной политики.

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

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Выдача удостоверения ветерана
Великой Отечественной войны»

Форма

Управление социальной политики № _____

ЖУРНАЛ

**регистрации заявлений о выдаче удостоверения
ветерана Великой Отечественной войны**

Начат _____

Окончен _____

Рег. номер	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес заявителя	Дата рассмотрения заявления	Результат рассмотрения заявления	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

В журнале пронумеровано и прошнуровано
_____ листов.

Начальник управления социальной политики № _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Выдача удостоверения
ветерана Великой Отечественной
войны»

Форма

Управление социальной политики № _____

РЕШЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги

Дата _____

№ _____

В соответствии с Инструкцией о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверений ветерана Великой Отечественной войны, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 05.10.1999 № 1122, выдать удостоверение ветерана Великой Отечественной войны

(фамилия, имя, отчество лица, обратившегося с заявлением
о выдаче удостоверения ветерана Великой Отечественной войны)

Начальник управления _____

М.П.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Выдача удостоверения
ветерана Великой Отечественной
войны»

Форма

Управление социальной политики № _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги

Дата _____

№ _____

В соответствии с Инструкцией о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверений ветерана Великой Отечественной войны, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 05.10.1999 № 1122, отказать в выдаче удостоверения ветерана Великой Отечественной войны

(фамилия, имя, отчество лица, обратившегося с заявлением
о выдаче удостоверения ветерана Великой Отечественной войны)

Причина отказа _____

Начальник управления _____
М.П. _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)