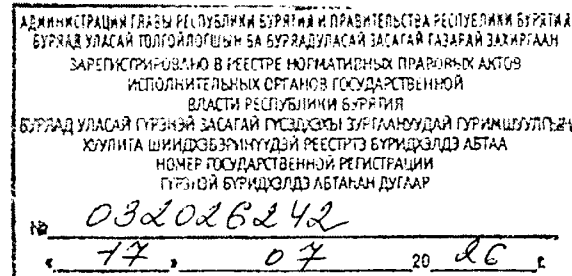




МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ



БУРЯД УЛАСАЙ ХҮН ЗОНИИЕ
НИИГЭМЭЙ ТАЛААР
ХАМГААЛГЫН ЯАМАН

ПРИКАЗ

от 08.07.2026 2026 г.

№ 461

г. Улан-Удэ

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социальной защиты населения Республики Бурятия государственной услуги «Выдача удостоверения «Дети войны»

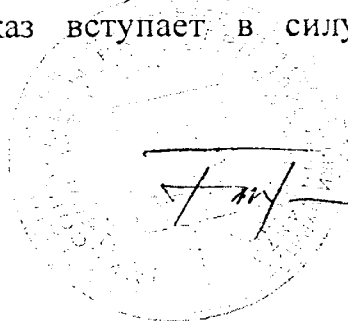
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Бурятия от 19.08.2014 № 390 «Об удостоверении «Дети войны», постановлением Правительства Республики Бурятия от 16.03.2022 № 119 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Республики Бурятия и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Правительства Республики Бурятия» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством социальной защиты населения Республики Бурятия государственной услуги «Выдача удостоверения «Дети войны».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия от 04.06.2019 № 461 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социальной защиты населения Республики Бурятия государственной услуги по выдаче удостоверения «Дети войны» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 28.06.2019 № 032019308).

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



Т.А. Быкова

Утвержден
приказом Министерства социальной
защиты населения
Республики Бурятия
от «08» июля 2026 г. № 761

Административный регламент предоставления Министерством социальной защиты населения Республики Бурятия государственной услуги «Выдача удостоверения «Дети войны»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт государственной услуги «Выдача удостоверения «Дети войны»

1.2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Республики Бурятия, родившиеся в период с 1 января 1928 года по 3 сентября 1945 года включительно.

От имени заявителей обращаться за предоставлением государственной услуги имеют право законные представители на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - представители).

1.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Выдача удостоверения «Дети войны» (далее – удостоверение, выдача удостоверения).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством социальной защиты населения Республики Бурятия через Республиканское государственное учреждение «Центр социальной поддержки населения» и его подразделения (далее – подразделение РГУ, Орган власти).

Результат предоставления государственной услуги

2.3. При обращении заявителя за выдачей удостоверения результатом предоставления государственной услуги является:

- удостоверение на бумажном носителе.
- уведомление об отказе в выдаче удостоверения (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.4. При обращении заявителя о выдаче дубликата удостоверения результатом предоставления государственной услуги являются:

- дубликат удостоверения (документ на бумажном носителе),
- уведомление об отказе в выдаче дубликата удостоверения (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.5. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах результатом предоставления государственной услуги является:

- исправленное удостоверение (документ на бумажном носителе);
- уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

Формирование реестровой записи в качестве предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.6. Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть получен в Органе власти, посредством почтовой связи.

Срок предоставления государственной услуги

2.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 5 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации, независимо от категории (признаков) заявителя - при обращении заявителя в Орган власти, через МФЦ, посредством почтовой связи.

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

2.8. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.9. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет:

а) в подразделении РГУ - 1 рабочий день с даты подачи запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в подразделение РГУ;

б) при направлении по почте - 1 рабочий день с даты их поступления в подразделение РГУ;

б) через МФЦ - 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13. Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещен на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.15. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.16. Предусмотрена возможность подачи документов в МФЦ.

2.17. В случае предоставления государственной услуги через МФЦ принятие решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, не осуществляется. Отсутствует возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и

документы, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

2.19. Формы заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.20. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- личность заявителя не установлена;
- личность представителя заявителя не установлена;
- доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов;
- представление заявления заявителем, не являющимся гражданином Российской Федерации.

2.21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.22. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) представление неполных и (или) заведомо недостоверных сведений;
- б) несоответствие гражданина требованиям, установленным частью 1 статьи 1 Закона Республики Бурятия от 06.05.2014 № 418-V «О мерах социальной поддержки граждан, родившихся в период с 1 января 1928 года по 3 сентября 1945 года».
- в) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Подразделение РГУ информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

2.23. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

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

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- г) предоставление результата государственной услуги.

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

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

- а) посредством почтового отправления;
- б) при личном обращении заявителя в подразделение РГУ;
- в) посредством электронной почты.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления Министерством социальной
защиты населения Республики Бурятия
государственной услуги
«Выдача удостоверения «Дети войны»

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

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:
- а) государственная услуга – «Выдача удостоверения «Дети войны»;
 - б) МФЦ - Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
 - в) подразделение РГУ, Орган власти - подразделение республиканского государственного учреждения «Центр социальной поддержки населения».
2. Условные обозначения:
- а) требования к документу:
О - представляется оригинал.
НЗ – представляется нотариально заверенная копия документа.
 - б) способ подачи документа:
МФЦ - через МФЦ;
ОГВ - Орган власти, подразделение РГУ;
ПС - посредством почтовых отправлений.

2. Идентификаторы категорий признаков

Таблица 1

№	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор
Результат государственной услуги: «Выдача удостоверения «Дети войны»		
1.	Гражданин, родившийся в период с 1 января 1928 года по 3 сентября 1945 года, проживающий на территории Республики Бурятия, обращается лично.	ФЛП
2.	Гражданин, родившийся в период с 1 января 1928 года по 3 сентября 1945 года, проживающий на территории	ПФЛП

	Республики Бурятия, обращается через законного представителя.	
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Выдача дубликата удостоверения «Дети войны»		
1.	Гражданин, родившийся в период с 1 января 1928 года по 3 сентября 1945 года, проживающий на территории Республики Бурятия, обращается лично.	ФЛ2
2.	Гражданин, родившийся в период с 1 января 1928 года по 3 сентября 1945 года, проживающий на территории Республики Бурятия, обращается через законного представителя.	ПФЛ2
Результат предоставления государственной услуги: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»		
1.	Гражданин, родившийся в период с 1 января 1928 года по 3 сентября 1945 года, проживающий на территории Республики Бурятия, обращается лично.	ФЛ3
2.	Гражданин, родившийся в период с 1 января 1928 года по 3 сентября 1945 года, проживающий на территории Республики Бурятия, обращается через законного представителя.	ПФЛ3

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	ФЛ1, ПФЛ1	Заявление по форме 1 приложения к административному регламенту	О – ОГВ, МФЦ ИЗ -ПС
2.	ФЛ2, ПФЛ2	Заявление по форме 2 приложения к административному регламенту	О – ОГВ, МФЦ ИЗ -ПС
3.	ФЛ3, ПФЛ3	Заявление по форме 3 приложения к административному регламенту	О – ОГВ, МФЦ ИЗ -ПС

4.	ФЛ1, ПФЛ1 ФЛ2, ПФЛ2 ФЛ3, ПФЛ3	Паспорт или иной заменяющий его документ, удостоверяющий личность гражданина	О – ОГВ, МФЦ ИЗ -ПС
5.	ФЛ1, ПФЛ1 ФЛ2, ПФЛ2 ФЛ3, ПФЛ3	Фотография гражданина, родившегося в период с 1 января 1928 года по 3 сентября 1945 года, размером 3 см x 4 см	О – ОГВ, МФЦ
6.	ПФЛ1 – ПФЛ3	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя	О – ОГВ, МФЦ ИЗ -ПС
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
1.	ФЛ1, ПФЛ1 ФЛ2, ПФЛ2 ФЛ3, ПФЛ3	Документ, подтверждающий проживание (пресбывание) гражданина на территории Республики Бурятия (в случае отсутствия сведений о проживании гражданина на территории Республики Бурятия в паспорте)	О – ОГВ, МФЦ ИЗ -ПС

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

Таблица 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	личность заявителя не установлена	ФЛ1 , ФЛ2
2.	личность представителя заявителя не установлена	ПФЛ1 , ПФЛ2
3.	доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов	ПФЛ1, ПФЛ2
4.	представление заявления заявителем, не являющимся гражданином Российской Федерации	ФЛ1, ПФЛ1

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	представление неполных и (или) заведомо недостоверных сведений	ФЛ1, ПФЛ1, ФЛ2, ПФЛ2
2.	несоответствие гражданина требованиям, установленным частью 1 статьи 1 Закона Республики Бурятия от 06.05.2014 № 418-V «О мерах социальной поддержки граждан, родившихся в период с 1 января 1928 года по 3 сентября 1945 года»	ФЛ1, ПФЛ1
3.	Отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	ФЛ1, ПФЛ1, ФЛ2, ПФЛ2, ФЛ3, ПФЛ3

5. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Форма 1

Руководителю подразделения РГУ
«Центр социальной поддержки населения»

(Ф.И.О. руководителя)

Заявление о выдаче удостоверения «Дети войны»

Я. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Гражданство _____ Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Паспорт или другой документ, удостоверяющий личность: серия _____ № _____

(когда и кем выдан)

Проживающий по адресу: _____

Прошу выдать удостоверение «Дети войны».

К заявлению прилагаю документы:

№ п/п	Наименование документа	Представлены документы (количество)	Не представлены документы (количество)

Я предупрежден(а), что несу ответственность за достоверность сообщаемых мной сведений в соответствии с действующим законодательством.

Обязуюсь представить недостающие документы в срок до _____.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения «__» _____ 20__ г.

Памятку получил(а) _____

Заявление и документы по перечню принял от гр. _____

Дата приема документов	Регистрационный номер заявления	ФИО специалиста подразделения РГУ	Подпись специалиста подразделения РГУ

Форма 2

Руководителю подразделения РГУ
«Центр социальной поддержки населения»

(Ф.И.О. руководителя)

Заявление о выдаче дубликата удостоверения «Дети войны»

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Гражданство _____ Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Паспорт или другой документ, удостоверяющий личность: серия _____ № _____

(когда и кем выдан)

Проживающий по адресу: _____

Прошу выдать дубликат удостоверения «Дети войны».

К заявлению прилагаю документы:

№ п/п	Наименование документа	Представлены документы (количество)	Не представлены документы (количество)

Я предупрежден(а), что несу ответственность за достоверность сообщаемых мной сведений в соответствии с действующим законодательством.

Обязуюсь представить недостающие документы в срок до _____.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения «__» _____ 20__ г.

Памятку получил(а) _____

Заявление и документы по перечню принял от гр. _____

Дата приема документов	Регистрационный номер заявления	ФИО специалиста подразделения РГУ	Подпись специалиста подразделения РГУ

Форма 3

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Руководителю подразделения РГУ
«Центр социальной поддержки населения»

(Ф.И.О. руководителя)
от гражданина(ки) _____
(Ф.И.О.)

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

Прошу внести исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в следующий(-е), выданный(-е) в результате предоставления государственной услуги документ(-ы):

В указанном(-ых) документе(-ах) допущены следующие опечатки и (или) ошибки:

К настоящему заявлению прилагаю следующий документ(-ы), содержащий(-е) опечатки и (или) ошибки:

Я уведомлен, что в случае выявления в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок ответственный специалист подразделения РГУ в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления, осуществляет замену указанных документов.

Прошу замененный(-ые) документ(-ы):

1) направить по следующему почтовому адресу:

_____;

2) выдать в подразделении РГУ «Центр социальной поддержки населения», расположенном по адресу: _____.

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении, подтверждаю.

Личная подпись _____

(Ф.И.О.) «__» _____ 20__ г.