



**МИНИСТЕРСТВО  
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**  
(Минсоцразвития Оренбургской области)

**П Р И К А З**

23.12.2025 № 807  
г. Оренбург

О внесении изменения в приказ  
министерства социального развития  
Оренбургской области от 15.02.2018  
№ 96

1. Внести в приказ министерства социального развития Оренбургской области от 15.02.2018 № 96 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения «Член семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий» следующее изменение:

приложение к приказу изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Министр

Е.А.Сладкова

Приложение  
к приказу министерства  
социального развития  
Оренбургской области  
от 23.12.2025 № 807

Приложение  
к приказу министерства  
социального развития  
Оренбургской области  
от 15 февраля 2018 года № 96

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения  
«Член семьи погибшего (умершего) инвалида войны,  
участника Великой Отечественной войны  
и ветерана боевых действий»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения «Член семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий».

2. Государственная услуга предоставляется проживающим на территории Оренбургской области и получающим пенсию по линии Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или не получающим пенсию:

1) нетрудоспособным членам семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий, состоявшим на его иждивении и получающим пенсию по случаю потери кормильца (имеющим право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации;

2) родителям погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

3) супруге (супругу) погибшего (умершего) инвалида войны, не вступившей (не вступившему) в повторный брак;

4) супруге (супругу) погибшего (умершего) участника Великой Отечественной войны, не вступившей (не вступившему) в повторный брак;

5) супруге (супругу) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившему) в повторный брак;

6) членам семей лиц, указанных в пункте 1 статьи 3 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», погибших (умерших) и не получивших при жизни удостоверение ветерана боевых действий.

3. Государственная услуга предоставляется заявителю (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на ЕПГУ.

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

4. Наименование государственной услуги: «Выдача удостоверения «Член семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий».

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

5. Государственная услуга предоставляется министерством социального развития Оренбургской области.

### **Результат предоставления государственной услуги**

6. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги с разъяснением причин отказа.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в личном кабинете на ЕПГУ;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в МФЦ.

Удостоверение выдается заявителю на бумажном носителе в филиале государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения».

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

### **Срок предоставления государственной услуги**

7. Срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления, и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 25 календарных дней, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

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

8. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

#### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

10. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, независимо от способа его подачи, составляет 1 рабочий день.

В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ в нерабочий день либо за пределами рабочего времени регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем его направления.

#### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте министерства социального развития Оренбургской области в сети Интернет, а также на ЕПГУ.

#### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

12. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещается на официальном сайте министерства социального развития Оренбургской области в сети Интернет, а также на ЕПГУ.

#### **Иные требования к предоставлению государственной услуги**

13. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

14. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы: государственная автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения Оренбургской области», ЕПГУ, информационная система «МФЦ».

15. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предусмотрено.

Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

16. Запрос о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы в МФЦ.

МФЦ не принимает решение об отказе в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

МФЦ выдает заявителю результат предоставления государственной услуги, в том числе документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги.

Прием запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результата предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляются на основании заключенного между МФЦ и министерством социального развития Оренбургской области Соглашения о взаимодействии.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

17. 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 заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также способы подачи таких документов,

приведены в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

18. Формы заявлений о предоставлении 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**

19. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

21. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие права на получение государственной услуги:

ребенок инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий не является получателем пенсии по случаю потери кормильца;

в представленных документах отсутствуют сведения об участии военнослужащего (сотрудника) в боевых действиях;

вдова (вдовец) погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий вступила (вступил) в повторный брак;

2) представление неполных или недостоверных сведений в документах, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (таблица № 2 приложения к настоящему Административному регламенту).

3) отсутствие факта выдачи удостоверения «Член семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий».

22. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур**

23. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

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

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

24. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется с использованием ЕПГУ. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги также может быть получена заявителем при его личном обращении либо по телефону в министерство социального развития Оренбургской области или филиал государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения».

Приложение  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги

**ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ СОКРАЩЕНИЙ, ИДЕНТИФИКАТОРЫ  
КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ  
ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,  
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В  
ПРИЕМЕ 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**

**I. Перечень условных сокращений**

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

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

Запрос о предоставлении государственной услуги – заявление о предоставлении государственной услуги «Выдача удостоверения «Член семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий»;

Заявитель – получающие пенсию по линии Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или не получающие пенсию:

1) нетрудоспособные члены семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий, состоявшие на его иждивении и получающие пенсию по случаю потери кормильца (имеющего право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации;

2) родители погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

3) супруга (супруг) погибшего (умершего) инвалида войны, не вступившая (не вступивший) в повторный брак;

4) супруга (супруг) погибшего (умершего) участника Великой Отечественной войны, не вступившая (не вступивший) в повторный брак;

5) супруга (супруг) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившая (не вступивший) в повторный брак;

6) члены семей лиц, указанных в пункте 1 статьи 3 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», погибших (умерших) и не получивших при жизни удостоверение ветерана боевых действий.

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица №1

№ п/п	Наименование категорий (признаков) заявителя	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Результат предоставления государственной услуги
1.	члены семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий обратились за выдачей удостоверения «Член семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий»	А	1) решение о предоставлении государственной услуги; 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги с разъяснением причин отказа
2.	члены семей лиц, указанных в пункте 1 статьи 3 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», погибших (умерших) и не получивших при жизни удостоверение ветерана боевых действий, получающие пенсию по линии Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или не получающие пенсию, обратились за выдачей удостоверения «Член семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий»	Б	1) решение о предоставлении государственной услуги; 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги с разъяснением причин отказа
3.	члены семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, обратились за выдачей	В	1) решение о предоставлении государственной услуги; 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги с разъяснением причин отказа

	дубликата удостоверения «Член семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий»		
4.	члены семей лиц, указанных в пункте 1 статьи 3 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», погибших (умерших) и не получивших при жизни удостоверение ветерана боевых действий, получающие пенсию по линии Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или не получающие пенсию, обратились за выдачей дубликата удостоверения «Член семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий»	Г	1) решение о предоставлении государственной услуги; 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги с разъяснением причин отказа

**III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Таблица № 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов (в том числе к формату, количеству, иные требования)	Требования к предоставлению документов в электронной форме
<b>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</b>					

1.	А,Б	Заявление о предоставлении государственной услуги	1) МФЦ 2) ЕПГУ	Подлинник. Заполняется по форме, представленной в приложении в Административному регламенту предоставления государственной услуги (в случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме)	Требования к электронным документам, представляемым посредством ЕПГУ: а) прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов - pdf, jpg, png. В случае, когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют открепленные электронные подписи (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip; б) в целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется: непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi; в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений; в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста; в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения; в) документы в электронном виде могут быть подписаны усиленной
2.	В,Г	Заявление о предоставлении государственной услуги	1) МФЦ 2) ЕПГУ	Подлинник. Заполняется по форме, представленной в приложении в Административному регламенту предоставления государственной услуги (в случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме)	
3.	А-Г	согласие на обработку персональных данных гражданина	1) МФЦ, 2) ЕПГУ (при наличии на ЕПГУ интерактивной портальной	Подлинник. Заполняется по форме согласно приложению к Административному регламенту предоставления государственной услуги	

			формы заявления)		квалифицированной электронной подписью;
4.	А-Г	документ, удостоверяющий личность заявителя	МФЦ	подлинник паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	г) наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе. При обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется квалифицированной электронной подписью в формате открепленной подписи (файл формата sig) правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - квалифицированной электронной подписью нотариуса.
5.	А-Г	документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя)	МФЦ	Подлинник паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	
6.	А, В	удостоверение погибшего (умершего) ветерана, подтверждающее статус инвалида войны, участника Великой Отечественной войны или ветерана боевых действий, в случае его отсутствия - справка военного комиссариата либо ведомства, в котором военнослужащий (сотрудник) проходил военную службу (службу), об участии военнослужащего (сотрудника) в боевых действиях, операциях, боевых заданиях, выполнении задач,	1) МФЦ, 2) ЕПГУ	при подаче в МФЦ – подлинник либо заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия. При подаче заявления посредством ЕПГУ документ нужно загрузить на интерактивной портальной форме.	

		работ, обеспечении боевых действий или выполнении специальных задач		
7.	Б, Г	справка военного комиссариата либо ведомства, в котором военнослужащий (сотрудник) проходил военную службу (службу), подтверждающая факт гибели (смерти) в ходе участия в боевых действиях, операциях, боевых заданиях, выполнении задач, работ, обеспечении боевых действий или выполнении специальных задач лиц, указанных в пункте 1 статьи 3 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», и не получивший при жизни удостоверение ветерана боевых действий	1) МФЦ, 2) ЕПГУ	при подаче в МФЦ – подлинник либо заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия. При подаче заявления посредством ЕПГУ документ нужно загрузить на интерактивной портальной форме.
8.	А-Г	документы воинского учета (при необходимости)	1) МФЦ, 2) ЕПГУ	при подаче в МФЦ – подлинник либо заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия. При подаче заявления посредством ЕПГУ документ нужно загрузить на интерактивной портальной форме.

9.	А-Г	документы Архивного фонда Российской Федерации (при необходимости)	1) МФЦ, 2) ЕПГУ	при подаче в МФЦ – подлинник либо заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия. При подаче заявления посредством ЕПГУ документ нужно загрузить на интерактивной portalной форме.
10.	А-Г	фотография	1) МФЦ, 2) ЕПГУ	размер 30 x 40 мм, цветная или черно-белая фотография, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней
11.	А-Г	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя по доверенности)	1) МФЦ, 2) ЕПГУ	при подаче в МФЦ – подлинник. При подаче заявления посредством ЕПГУ документ нужно загрузить на интерактивной portalной форме.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия**

1.	А-Г	документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства	1) МФЦ	подлинники либо копии	Требования к электронным документам, представляемым посредством ЕПГУ: а) прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов - pdf, jpg, png. В случае, когда документ состоит из нескольких файлов или документы
2.	А-Г	документы, подтверждающие пенсионную ведомство	1) МФЦ	подлинники либо копии	
3.	А-Г	свидетельство о перемене имени, свидетельство о смерти, свидетельство о	1) МФЦ; 2) ЕПГУ	подлинники либо копии	

		заклучении брака, свидетельство о рождении			
4.	А-Г	документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги законного представителя заявителя)	1) МФЦ; 2) ЕПГУ	подлинники либо копии	<p>имеют открепленные электронные подписи (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip;</p> <p>б) в целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;</p> <p>в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;</p> <p>в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;</p> <p>в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения;</p> <p>в) документы в электронном виде могут быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью;</p> <p>г) наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе. При обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая полномочие на обращение за получением</p>

					государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется квалифицированной электронной подписью в формате открепленной подписи (файл формата sig) правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - квалифицированной электронной подписью нотариуса.
--	--	--	--	--	---

**IV. 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

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги</b>		
1.	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют	—
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги</b>		
1.	Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено	—
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</b>		
1.	отсутствие права на получение государственной услуги: ребенок инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий не является получателем пенсии по случаю потери кормильца	А–Г
2.	отсутствие права на получение государственной услуги: в представленных документах отсутствуют сведения об участии военнослужащего (сотрудника) в боевых действиях	А–Г
3.	отсутствие права на получение государственной услуги: вдова (вдовец) погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий вступила (вступил) в повторный брак	А–Г
4.	отсутствие факта выдачи удостоверения «Член семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий»	В, Г
5.	представление неполных или недостоверных сведений	А–Г

## V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

*Форма заявления для заявителей  
с идентификатором категории «А» - «Б»*

В министерство социального развития  
Оренбургской области

от \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии))  
проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_,  
телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

выдан: \_\_\_\_\_

### Заявление

1. Прошу выдать мне удостоверение "Член семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий".

К заявлению прилагаю документы:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Категория представителя заявителя:

Представитель по доверенности

Опекун

Попечитель

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

2. Результат услуги прошу предоставить мне/представителю (при наличии доверенности) в виде: (отметьте только один вариант)

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи (посредством направления в личный кабинет интернет-портала [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

документа на бумажном носителе в МФЦ.

3. Прошу информировать меня о ходе исполнения услуги (получении

результата услуги) через единый личный кабинет интернет-портала  
www.gosuslugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА) СНИЛС  
(отметьте только один вариант)

\_\_\_ ДА \_\_\_ НЕТ

Документы принял:

" \_\_\_ " \_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись специалиста)

\_\_\_\_\_

(фамилия специалиста)

*Форма согласия на обработку  
персональных данных*

Согласие  
на обработку персональных данных гражданина

Я, \_\_\_\_\_,  
(Фамилия, Имя, Отчество)  
\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (когда и кем)  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
настоящим даю свое согласие на обработку \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и адрес оператора)  
моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я  
действую осознанно и в своих интересах.  
Согласие дается мною с целью \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (цель обработки персональных данных)  
и распространяется на следующую информацию: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечень персональных данных)  
а также даю свое согласие на обработку специальных категорий персональных  
данных, касающихся гражданства, национальной принадлежности, состояния  
здоровья, и на обработку биометрических персональных данных (фотографию).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в  
отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для  
достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор,  
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),  
использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание,  
блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а  
также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в  
соответствии с федеральным законодательством как с использованием средств  
автоматизации, так и без такового.

Настоящее согласие вступает в силу со дня подписания и действует до  
достижения указанной цели обработки и последующего срока хранения  
документов, установленного законодательством Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством  
составления соответствующего письменного документа.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего  
согласия на обработку персональных данных \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
обязано прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для  
завершения предоставления государственной услуги.

Контактный(ые) телефон(ы) \_\_\_\_\_ и почтовый адрес \_\_\_\_\_

Подпись субъекта персональных данных \_\_\_\_\_ " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Форма заявления для заявителей  
с идентификатором категории «В» - «Г»*

Форма  
заявления о предоставлении  
государственной услуги

В министерство социального развития  
Оренбургской области

от \_\_\_\_\_,

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

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_ ,  
телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

выдан: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу выдать мне дубликат удостоверения "Член семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий" в связи (указать причину).

К заявлению прилагаю документы:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Категория представителя заявителя:

Представитель по доверенности

Опекун

Попечитель

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

2. Результат услуги прошу предоставить мне/представителю (при наличии доверенности) в виде: (отметьте только один вариант)

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи (посредством направления в личный кабинет интернет-портала [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

документа на бумажном носителе в МФЦ;

3. Прошу информировать меня о ходе исполнения услуги (получении результата услуги) через единый личный кабинет интернет-портала [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА) СНИЛС

(отметьте только один вариант)

\_\_\_\_\_ ДА \_\_\_\_\_ НЕТ

Документы принял:

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись специалиста)

\_\_\_\_\_

(фамилия специалиста)