**Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименования**  **документов, которые**  **представляет заявитель**  **для получения «подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Условие предоставления**  **документа** | **Установленные требования**  **к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **1. Предоставление компенсации на ЖКУ** | | | | | | | |
| 1 | Заявление | Заявление о назначении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка заявления на соответствие установленным требованиям;  2. Формирование в дело.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  Действия специалиста МФЦ:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование электронного образа (скан-копии) документа и возврат подлинника заявителю. | Нет | 1. Текст документа написан разборчиво.  2. Фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью.  3. Не содержит подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.  4. Документ не исполнен карандашом. | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2. | Документ, подтверждающий полномочия представителя | 2.1. Доверенность | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа | Представляется доверенным лицом гражданина | 1. Должна быть действительной на дату обращения за предоставлением услуги.  2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.  4. Должна содержать сведения о доверителе (кто выдает), сведения о представителе (кому представляются полномочия), полномочия на совершение определенных действий, дату и место совершения доверенности (прописью), срок действия, подпись доверителя. | - | - |
| 3 | Документ, удостоверяющий личность законного представителя или доверенного лица | 3.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина  Российской Федерации | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Установление личности.  3. Снятие копии с представленного документа, заверение.  4. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Установление личности заявителя.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа | нет | 1. Должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
|  |  | 3.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П) | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Установление личности.  3. Снятие копии с представленного документа, заверение.  4. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Установление личности заявителя.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа | нет | 1. Должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |  |  |
|  |  | 3.3 Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, и документ, удостоверяющий право иностранного гражданина на постоянное проживание в Российской Федерации в соответствии с федеральным законом, регулирующим правовое положение иностранных граждан в Российской Федерации. | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Установление личности.  3. Снятие копии с представленного документа, заверение.  4. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Установление личности заявителя.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа | нет | 1. Должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |  |  |
|  |  | 3.4. Удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Установление личности.  3. Снятие копии с представленного документа, заверение.  4. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Установление личности заявителя.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа | нет | 1. Должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
|  |  | 3.5. Удостоверение беженца | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Установление личности.  3. Снятие копии с представленного документа, заверение.  4. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Установление личности заявителя.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа | нет | 1. Должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
|  |  | 3.6. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Установление личности.  3. Снятие копии с представленного документа, заверение.  4. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Установление личности заявителя.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа | нет | 1. Должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
|  |  | 3.7. Вид на жительство в Российской Федерации | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Установление личности.  3. Снятие копии с представленного документа, заверение.  4. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Установление личности заявителя.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа | нет | 1. Должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
|  |  | 3.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Установление личности.  3. Снятие копии с представленного документа, заверение.  4. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Установление личности заявителя.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа | нет | 1. Должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
|  |  | 3.9. Разрешение на временное проживание | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Установление личности.  3. Снятие копии с представленного документа, заверение.  4. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Установление личности заявителя.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность заявителя, возвращает заявителю подлинник документа | нет | 1. Должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
| 4. | Документ, подтверждающий правовые основания владения и пользования гражданином жилым помещением | 4.1. Договор купли-продажи.  4.2. Договор о приватизации. | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа | Представляются при отсутствии сведений в Едином государственном реестре недвижимости, право собственности на которое возникло до введения в действие Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» | 1. Должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
| 5. | Документ иностранного государства о рождении | Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа и возвращает заявителю подлинник документа | в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства | 1. Должно быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  4. Документы (сведения), составленные на украинском языке, представляются заявителем из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области на день принятия в Российскую Федерацию указанных республик и областей и образования в составе Российской Федерации новых субъектов (30 сентября 2022 года), постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 11 мая 2014 года по 29 сентября 2022 года, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 24 февраля 2022 года по 29 сентября 2022 года и выехавших в эти периоды за пределы указанных территорий в Российскую Федерацию, в том числе через территории третьих государств, или постоянно проживавших по состоянию на день вступления в силу Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=95803BA240D3523336DB54EFCBC39E20B3DC48F2E7E8CEEFD3F2300BC5A31A18D690CFE8B5F3AE6E3D63DF8CE8nAA4N) «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере социальной защиты и социального обслуживания граждан, проживающих на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» на территориях указанных субъектов Российской Федерации, лично без перевода на русский язык. | - | - |
| 6. | Документ иностранного государства о смерти | Свидетельство о государственной регистрации смерти, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа и возвращает заявителю подлинник документа | в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства | 1. Должно быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  4. Документы (сведения), составленные на украинском языке, представляются заявителем из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области на день принятия в Российскую Федерацию указанных республик и областей и образования в составе Российской Федерации новых субъектов (30 сентября 2022 года), постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 11 мая 2014 года по 29 сентября 2022 года, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 24 февраля 2022 года по 29 сентября 2022 года и выехавших в эти периоды за пределы указанных территорий в Российскую Федерацию, в том числе через территории третьих государств, или постоянно проживавших по состоянию на день вступления в силу Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=95803BA240D3523336DB54EFCBC39E20B3DC48F2E7E8CEEFD3F2300BC5A31A18D690CFE8B5F3AE6E3D63DF8CE8nAA4N) «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере социальной защиты и социального обслуживания граждан, проживающих на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» на территориях указанных субъектов Российской Федерации, лично без перевода на русский язык. | - | - |
| 7. | Документ иностранного государства о заключении (расторжении) брака | Свидетельство о заключении (расторжении) брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа и возвращает заявителю подлинник документа | в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства | 1. Должно быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  4. Документы (сведения), составленные на украинском языке, представляются заявителем из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области на день принятия в Российскую Федерацию указанных республик и областей и образования в составе Российской Федерации новых субъектов (30 сентября 2022 года), постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 11 мая 2014 года по 29 сентября 2022 года, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 24 февраля 2022 года по 29 сентября 2022 года и выехавших в эти периоды за пределы указанных территорий в Российскую Федерацию, в том числе через территории третьих государств, или постоянно проживавших по состоянию на день вступления в силу Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=95803BA240D3523336DB54EFCBC39E20B3DC48F2E7E8CEEFD3F2300BC5A31A18D690CFE8B5F3AE6E3D63DF8CE8nAA4N) «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере социальной защиты и социального обслуживания граждан, проживающих на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» на территориях указанных субъектов Российской Федерации, лично без перевода на русский язык. | - | - |
| 8. | Сведения о факте обучения по очной форме в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования – для детей, достигших 18-летнего возраста, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет | Справка о факте обучения по очной форме в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование в дело оригинала.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа и возвращает заявителю подлинник документа | Для детей, достигших 18-летнего возраста, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет | 1. Должна быть действительна на дату обращения за предоставлением услуги.  2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
| 9. | Решение суда о нахождении на иждивении погибшего (умершего), за исключением нетрудоспособных членов семей погибших (умерших) из числа детей в возрасте  до 18 лет[[1]](#footnote-1) | Копия решения суда о нахождении на иждивении погибшего (умершего), за исключением нетрудоспособных членов семей погибших (умерших) из числа детей в возрасте  до 18 лет | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование в дело оригинала.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа и возвращает заявителю подлинник документа | При нахождении на иждивении погибшего (умершего), за исключением нетрудоспособных членов семей погибших (умерших) из числа детей в возрасте  до 18 лет | 1. Должно быть действительна на дату обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  |
| 10. | Сведения о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда | Документы подтверждающие сведения о начислениях,  о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Формирование в дело оригинала.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа и возвращает заявителю подлинник документа | Предоставляется гражданином в случае отсутствия сведений в государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства. | 1. Должны быть действительна на дату обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  |
| 11. | Документ (сведения) об отнесении гражданина к отдельной категории | 11.1. Удостоверение получившего или перенесшего лучевую болезнь или другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего(ей) инвалидом | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа | Предоставляется гражданином в случае отсутствия сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения и ведомственной информационной системе министерства труда и социальной защиты и органа соцзащиты. Представляют один из документов подпунктов 5.1- 5.3 пункта 5 граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС | 1.Содержит личную фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), личную подпись владельца удостоверения; отметку о праве на льготы, установленные Законом Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», подпись уполномоченного должностного лица, печать уполномоченного органа.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 11.2.Удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, где указан год участия 1986-1987 или 1988 - 1990 со штампом «Укрытие» | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа | Предоставляется гражданином в случае отсутствия сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения и ведомственной информационной системе министерства труда и социальной защиты и органа соцзащиты.  Представляют участники ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС | 1.Содержит личную фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), личную подпись владельца удостоверения; отметку о праве на льготы, установленные Законом Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», подпись уполномоченного должностного лица, печать уполномоченного органа.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 11.3.Удостоверение единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа | Предоставляется гражданином в случае отсутствия сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения и ведомственной информационной системе министерства труда и социальной защиты и органа соцзащиты.  Представляют один из документов подпунктов 5.1- 5.3 пункта 5 граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС | 1.Содержит личную фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), личную подпись владельца удостоверения; отметку о праве на льготы, установленные Законом Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», подпись уполномоченного должностного лица, печать уполномоченного органа.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 11.4.Удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, где указан год участия 1986 - 1987 или 1988 - 1990 со штампом «Укрытие», где вместо фото указана запись «посмертно» | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа | Предоставляется гражданином в случае отсутствия сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения и ведомственной информационной системе министерства труда и социальной защиты и органа соцзащиты. Представляют члены семьи, в том числе вдовы (вдовцы) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС | 1.Не содержит личную фотографию, личную подпись владельца удостоверения.  2. Содержит сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), отметку о праве на льготы, установленные Законом Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», подпись уполномоченного должностного лица, печать уполномоченного органа.  3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 11.5. Удостоверение получившего или перенесшего лучевую болезнь или другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалида вследствие чернобыльской катастрофы, где вместо фото указана запись «посмертно» | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  :  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа | Предоставляется гражданином в случае отсутствия сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения и ведомственной информационной системе министерства труда и социальной защиты и органа соцзащиты. Предоставляют члены семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семьи умерших инвалидов | 1.Не содержит личную фотографию, личную подпись владельца удостоверения.  2. Содержит сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), отметку о праве на льготы, установленные Законом Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», подпись уполномоченного должностного лица, печать уполномоченного органа.  3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 11.6. Удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча в 19\_\_ гг. | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа | Предоставляется гражданином в случае отсутствия сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения и ведомственной информационной системе министерства труда и социальной защиты и органа соцзащиты. Предоставляют граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча | 1.Содержит личную фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), личную подпись владельца удостоверения; отметку о праве на льготы, установленные для граждан, указанных в статье 13 Закона Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», подпись уполномоченного должностного лица, печать уполномоченного органа.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 11.7. Удостоверение установленного образца эвакуированного, переселенного или выехавшего добровольно из зоны загрязнения вследствие аварии на ПО «Маяк», сбросов радиоактивных отходов в реку Теча | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа | Предоставляется гражданином в случае отсутствия сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения и ведомственной информационной системе министерства труда и социальной защиты и органа соцзащиты. Предоставляют граждане, эвакуированные, переселенные, выехавшие добровольно из зоны загрязнения вследствие аварии на ПО «Маяк», сбросов радиоактивных отходов в реку Теча | 1.Содержит личную фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), личную подпись владельца удостоверения; отметку о праве на льготы, установленные для граждан, указанных в статье 13 Закона Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», подпись уполномоченного должностного лица, печать уполномоченного органа.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 11.8. Удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча в 19\_\_ гг., где вместо фото указана запись «посмертно» | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа | Предоставляется гражданином в случае отсутствия сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения и ведомственной информационной системе министерства труда и социальной защиты и органа соцзащиты. Предоставляют семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, получивших лучевую болезнь, либо ставшего инвалидом в следствии воздействия радиации в результате аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча | 1.Не содержит личную фотографию, личную подпись владельца удостоверения.  2. Содержит сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), отметку о праве на льготы, установленные для граждан, указанных в статье 13 Закона Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», подпись уполномоченного должностного лица, печать уполномоченного органа.  3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 11.9. Удостоверение участника действий подразделений особого риска | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа | Предоставляется гражданином в случае отсутствия сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения и ведомственной информационной системе министерства труда и социальной защиты и органа соцзащиты. Предоставляют участники действий подразделений особого риска | 1.Содержит личную фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), личную подпись владельца удостоверения; отметку о праве на льготы, установленные постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска», подпись уполномоченного должностного лица, печать уполномоченного органа.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 11.10. Удостоверение для членов семьи, потерявших кормильца из числа участников действий подразделений особого риска | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа | Предоставляется гражданином в случае отсутствия сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения и ведомственной информационной системе министерства труда и социальной защиты и органа соцзащиты. Предоставляют члены семьей, потерявших кормильца из числа участников действий подразделений особого риска | 1.Содержит личную фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), личную подпись владельца удостоверения; отметку о праве на льготы, установленные постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», подпись уполномоченного должностного лица, печать уполномоченного органа.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 11.11. Удостоверение гражданина, подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа | Предоставляется гражданином в случае отсутствия сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения и ведомственной информационной системе министерства труда и социальной защиты и органа соцзащиты. Предоставляют граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне | 1.Содержит личную фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), личную подпись владельца удостоверения; отметку о праве на льготы, установленные Федеральным законом «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», подпись уполномоченного должностного лица, печать уполномоченного органа.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 11.12. Удостоверение ветерана Великой Отечественной войны | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа | Предоставляется гражданином в случае отсутствия сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения и ведомственной информационной системе министерства труда и социальной защиты и органа соцзащиты. Представляют ветераны Великой Отечественной войны | 1.Содержит личную фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), личную подпись владельца удостоверения; отметку о праве на льготы, установленные статьей 14, 15, 18 Федерального закона «О ветеранах», подпись уполномоченного должностного лица, печать уполномоченного органа.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 11.13. Удостоверение инвалида Отечественной войны | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа | Предоставляется гражданином в случае отсутствия сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения и ведомственной информационной системе министерства труда и социальной защиты и органа соцзащиты. Предоставляют инвалиды войны | 1.Содержит личную фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), личную подпись владельца удостоверения; отметку о праве на льготы, установленные статьей 14 Федерального закона «О ветеранах», группе инвалидности, подпись уполномоченного должностного лица, печать уполномоченного органа.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 11.14. Удостоверение инвалида войны о праве на льготы | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа | Предоставляется гражданином в случае отсутствия сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения и ведомственной информационной системе министерства труда и социальной защиты и органа соцзащиты. Предоставляют инвалиды войны | 1.Содержит личную фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), личную подпись владельца удостоверения; отметку о праве на льготы, установленные статьей 14 Федерального закона «О ветеранах», группе инвалидности, подпись уполномоченного должностного лица, печать уполномоченного органа.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 11.15. Удостоверение участника Великой Отечественной войны | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа | Предоставляется гражданином в случае отсутствия сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения и ведомственной информационной системе министерства труда и социальной защиты и органа соцзащиты. Представляют участники Великой Отечественной войны с отметкой о праве на льготы в соответствии со статьей 15 Федерального закона «О ветеранах» | 1.Содержит личную фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), личную подпись владельца удостоверения; отметку о праве на льготы, установленные статьей 15 Федерального закона «О ветеранах», подпись уполномоченного должностного лица, печать уполномоченного органа.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. |  |  |
|  |  | 11.16. Удостоверение о праве на льготы | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа | Предоставляется гражданином в случае отсутствия сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения и ведомственной информационной системе министерства труда и социальной защиты и органа соцзащиты. Представляют участники Великой Отечественной войны, инвалиды войны, лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лица, награжденные знаком «Житель осажденного Севастополя», члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий | 1.Содержит личную фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), личную подпись владельца удостоверения; отметку о праве на льготы, установленные статьей 14, 15, 18, 21 Федерального закона «О ветеранах», подпись уполномоченного должностного лица, печать уполномоченного органа.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 11.17. Удостоверение ветерана боевых действий | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа | Предоставляется гражданином в случае отсутствия сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения и ведомственной информационной системе министерства труда и социальной защиты и органа соцзащиты. Представляют ветераны боевых действий | 1.Содержит личную фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), личную подпись владельца удостоверения; отметку о праве на льготы, установленные статьей 16 Федерального закона «О ветеранах», подпись уполномоченного должностного лица, печать уполномоченного органа.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 11.18. Удостоверение к знаку «Жителю блокадного Ленинграда» | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа | Предоставляется гражданином в случае отсутствия сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения и ведомственной информационной системе министерства труда и социальной защиты и органа соцзащиты. Представляют лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда» | 1.Содержит личную фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), личную подпись владельца удостоверения; отметку о праве на льготы, установленные статьей 18 Федерального закона «О ветеранах», подпись уполномоченного должностного лица, печать уполномоченного органа.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 11.19. Удостоверение к знаку «Житель осажденного Севастополя» | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа | Предоставляется гражданином в случае отсутствия сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения и ведомственной информационной системе министерства труда и социальной защиты и органа соцзащиты. Представляют лица, награжденные знаком «Житель осажденного Севастополя» | 1.Содержит личную фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), личную подпись владельца удостоверения; отметку о праве на льготы, установленные статьей 18 Федерального закона «О ветеранах», подпись уполномоченного должностного лица, печать уполномоченного органа.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. |  |  |
|  |  | 11.20. Удостоверение к знаку «Житель осажденного Сталинграда» | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа | Предоставляется гражданином в случае отсутствия сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения и ведомственной информационной системе министерства труда и социальной защиты и органа соцзащиты. Представляют лица, награжденные знаком «Житель осажденного Сталинграда» | 1.Содержит личную фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), личную подпись владельца удостоверения; отметку о праве на льготы, установленные статьей 18 Федерального закона «О ветеранах», подпись уполномоченного должностного лица, печать уполномоченного органа.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. |  |  |
|  |  | 11.21. Удостоверение о праве на льготы бывшему несовершеннолетнему узнику концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа | Предоставляется гражданином в случае отсутствия сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения и ведомственной информационной системе министерства труда и социальной защиты и органа соцзащиты. Представляют бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны | 1.Содержит личную фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), личную подпись владельца удостоверения; отметку о праве на меры социальной поддержки для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, подпись уполномоченного должностного лица, печать уполномоченного органа.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
|  |  | 11.22. Документ, подтверждающий инвалидность | 1 экземпляр, подлинник.  Действия специалиста МФЦ:  - при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Снятие копии с представленного документа, заверение.  3. Формирование в дело копии.  - при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. Специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает заявителю подлинник документа | Предоставляется гражданином в случае отсутствия сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения и ведомственной информационной системе министерства труда и социальной защиты и органа соцзащиты. Предоставляют инвалиды, представители детей-инвалидов в случае если сведения об инвалидности отсутствуют в федеральном реестре инвалидов | 1.Содержит сведения об инвалиде: фамилия, имя, отчество (при наличии), дату рождения, группу инвалидности, срок установления инвалидности, подпись уполномоченного должностного лица, печать уполномоченного органа.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |

1. До 01 января 2025 решение суда предоставляется заявителем. С 01 января 2025 года суд, вынесший судебное решение, предоставляет документ в орган посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия. [↑](#footnote-ref-1)