ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к технологической схеме

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование территориального органа)  
  
ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выдаче удостоверения и нагрудного знака "Дети войны"  
  
Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу выдать удостоверение и нагрудный знак "Дети войны".

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской  
Федерации в соответствии с законодательством  Российской Федерации:  
серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.  
  
Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.  
\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                            (подпись гражданина)

Информирован(а) о том, что заявление о выдаче удостоверения и нагрудного знака "Дети войны" (далее – предоставление государственной услуги) приравнивается к моему согласию с обработкой (сбор, передача, систематизация, накопление, хранение, уточнение и использование) в течение срока предоставления государственной услуги с использованием и без использования средств автоматизации моих персональных данных (фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; адрес места регистрации и места жительства; реквизиты документа, удостоверяющего личность; пол; номер контактного телефона) в органе государственной власти Ульяновской области, уполномоченном в сфере социальной защиты населения, его территориальное управление, а также о том, что для представления моих персональных данных, имеющихся в распоряжении органа государственной власти Ульяновской области, уполномоченного в сфере социальной защиты населения, его территориальных органах, в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, либо подведомственные им организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, на основании межведомственных запросов не требуется получение моего согласия.

Отзыв согласия осуществляется моим письменным заявлением.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись заявителя

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.1

к технологической схеме

В департамент Министерства семейной, демографической политики

и социального благополучия Ульяновской области по городу Ульяновску  
(наименование территориального органа)  
  
ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выдаче удостоверения и нагрудного знака "Дети войны"

Ф.И.О Иванов Иван Иванович

Прошу выдать удостоверение и нагрудный знак "Дети войны".

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места регистрации г.Ульяновск, пер.Ореховый, д. 297, кв. 3

Дата рождения 15.01.1930

Контактный телефон: 888888

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской  
Федерации в соответствии с законодательством  Российской Федерации:  
серия 7301 N 646563

Кем выдан УВД Ленинского района города Ульяновска.

Дата выдачи 25.01.2001г.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.  
 29.06.2017 .   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись гражданина)

Информирован(а) о том, что заявление о выдаче удостоверения и нагрудного знака "Дети войны" (далее – предоставление государственной услуги) приравнивается к моему согласию с обработкой (сбор, передача, систематизация, накопление, хранение, уточнение и использование) в течение срока предоставления государственной услуги с использованием и без использования средств автоматизации моих персональных данных (фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; адрес места регистрации и места жительства; реквизиты документа, удостоверяющего личность; пол; номер контактного телефона) в органе государственной власти Ульяновской области, уполномоченном в сфере социальной защиты населения, его территориальное управление, а также о том, что для представления моих персональных данных, имеющихся в распоряжении органа государственной власти Ульяновской области, уполномоченного в сфере социальной защиты населения, его территориальных органах, в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, либо подведомственные им организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, на основании межведомственных запросов не требуется получение моего согласия.

Отзыв согласия осуществляется моим письменным заявлением.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись заявителя

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к технологической схеме

В департамент Министерства семейной, демографической политики

и социального благополучия Ульяновской области по городу Ульяновску  
(наименование территориального органа)  
  
ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выдаче дубликата удостоверения   
Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу выдать дубликат удостоверения гражданам, родившихся в период с 1 января 1927 года   
по 31 декабря 1945 года взамен удостоверения серии \_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, пришедшего в негодность  
(утраченного).

.

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской  
Федерации в соответствии с законодательством  Российской Федерации:  
серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись гражданина)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.1

к технологической схеме

В департамент Министерства семейной, демографической политики

и социального благополучия Ульяновской области по городу Ульяновску  
  
ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выдаче дубликата удостоверения

Ф.И.О Иванов Иван Иванович

Прошу выдать дубликат удостоверения гражданам, родившихся в период с 1 января 1927 года   
по 31 декабря 1945 года взамен удостоверения серии ДВ № 88888888, пришедшего в негодность.

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места регистрации г.Ульяновск, пер.Ореховый, д. 297, кв. 3

Дата рождения 15.01.1932

Контактный телефон: 888888

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской  
Федерации в соответствии с законодательством  Российской Федерации:  
серия 7301 N 646563

Кем выдан УВД Ленинского района города Ульяновска.

Дата выдачи 25.01.2001г.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.  
 29.06.2017 .   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись гражданина)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к технологической схеме

**Журнал**

**регистрации заявлений**

**для предоставления государственной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование государственной услуги)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата приёма | Ф.И.О. заявителя | ФИО специалиста, принявшего документы (давшего консультацию) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение № 4

к технологической схеме

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |  |  |
|  |  | Дело № | |
|  | Услуга: |  |  | |
| Центр по предоставлению государственных и |  |  | Заявитель: |  |  | |
| муниципальных услуг (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |  |  | Представитель: |  |  | |
| ОГКУ «Правительство для граждан» |  |  | Контактный телефон: |  |  | |

Расписка в получении документов

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование и реквизиты документа | Количество  экземпляров | | Количество  листов | | Подлежит возврату | |
| подлинных | копий | подлинных | копий | Кол-во экземпляров | Роспись в получении |
| 1. 1. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путём смешанной обработки персональных данных (сбор, систематизация, хранение в течение 5 лет, передача в органы, участвующие при оказании вышеуказанной услуги).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Документы приняты: | |  | | Место для ввода текста., | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | | | | | | |  | |  |  | |  |
| Подпись сотрудника: |  | |  | | | |  | Дата выдачи расписки: |  | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | |  |  |  | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | |  | Срок предоставления услуги: | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Заявитель/представитель: | | | | |  |  | | | | |  | |  | | | | |
|  | | | | |  |  | | | | |  | | (подпись) | | |  | |

Информацию о ходе предоставления государственных (муниципальных) услуг, а также порядке их предоставления Вы можете узнать, позвонив в единый центр телефонного обслуживания ОГКУ «Правительство для граждан»:

8-8422-37-31-31.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Результат услуги выдан |  | Дело № | | |  |
|  | | |  |  | |
| ФИО сотрудника, выдавшего документы | | |  | Ф.И.О. Подпись лица, получившего документ | |
|  | | |  | дата получения документа | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  | Приложение № 4.1  к технологической схеме |  |
|  |  | Дело № 20181009-002-5 | |
|  | Услуга: |  | Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня | |
| Центр по предоставлению государственных и |  |  | Заявитель: |  | Директор ООО «Экспертиза» Иванов Иван Иванович | |
| муниципальных услуг (г. Ульяновск, Ленинский район) |  |  | Представитель: |  |  | |
| ОГКУ «Правительство для граждан» |  |  | Контактный телефон: |  | 12-34-56 | |

Расписка в получении документов

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование и реквизиты документа | Количество  экземпляров | | Количество  листов | | Подлежит возврату | |
| подлинных | копий | подлинных | копий | Кол-во экземпляров | Роспись в получении |
| 1 | Заявление | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 |  |
| 1. 2 | Паспорт гражданина Российской Федерации, серия 7300 № 101010 выдан 06.08.2012 | 1 | 0 | - | 0 | - |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путём смешанной обработки персональных данных (сбор, систематизация, хранение в течение 5 лет, передача в органы, участвующие при оказании вышеуказанной услуги).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Документы приняты: | |  | | Место для ввода текста., | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | | | | | | |  | |  |  | |  |
| Подпись сотрудника: |  | |  | | | |  | Дата выдачи расписки: |  | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | |  |  |  | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | |  | Срок предоставления услуги: | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Заявитель/представитель: | | | | |  |  | | | | |  | |  | | | | |
|  | | | | |  |  | | | | |  | | (подпись) | | |  | |

Информацию о ходе предоставления государственных (муниципальных) услуг, а также порядке их предоставления Вы можете узнать, позвонив в единый центр телефонного обслуживания ОГКУ «Правительство для граждан»:

8-8422-37-31-31.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Результат услуги выдан |  | Дело № | | |  |
|  | | |  |  | |
| ФИО сотрудника, выдавшего документы | | |  | Ф.И.О. Подпись лица, получившего документ | |
|  | | |  | дата получения документа | |

Приложение № 5

к технологической схеме

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реестр от \_\_.\_\_.20\_\_\_** | | | | | | | | | | | |
| **Приема-передачи комплектов документов от Областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (местонахождение центра по предоставлению государственных и муниципальных услуг) | | | | | | | | | | | |  |
| в (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  (наименование органа, предоставляющего услугу)  По услуге:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование услуги) | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Заявитель** | | | | | **Регистр.**  **номер** | **Дата получения**  **документов**  **в МФЦ** | | **Документ принял**  **специалист МФЦ** | | **Примечание** |
| 1 |  | | | | |  |  | |  | |  |
|  | | | | | | | | | | | |
| Передано на обработку комплектов документов в количестве штук.  Представитель ОГКУ «Правительство для граждан» | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  |  | | |  | |  | |
| (Дата) | |  | (Подпись) |  | (Расшифровка подписи – ФИО) | | |  | | (Наименование должности в организации) | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Принято на обработку комплектов документов в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ штук. | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  |  | | |  | |  | |
| (Дата) | |  | (Подпись) |  | (Расшифровка подписи – ФИО) | | |  | | (Наименование должности в организации) | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Возвращено в ОГКУ «Правительство для граждан» комплектов документов, не соответствующих требованиям в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ штук. | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  |  | | |  | |  | |
| (Дата) | |  | (Подпись) |  | (Расшифровка подписи – ФИО) | | |  | | (Наименование должности в организации) | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 5.1  к технологической схеме  **ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ**   |  |  | | --- | --- | | **Реестр 109 от 27.01.2017** | | | **Приема-передачи принятых комплектов документов от Областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»**  **г.Ульяновск ул.Промышленная, д.54Г** | | | | | | | | | | | | | | |
| **г.Ульяновск ул.Промышленная, д.54Г** | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Выдача удостоверения и нагрудного знака "Дети войны" | | | | | | | | | | | | |
| (Министерство здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области) | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **№ п/п** | | **Заявитель** | | | | | **Регистр. номер** | **Дата получения  документов  в МФЦ** | | **Документ принял  специалист МФЦ** | **Примечание** | |
| 1 | | Айзапов Ренат Айдарович | | | | | 14950-2017 | 26.01.2017 | | Чинякова А. А. |  | |
| 2 | | Кырпа Андрей Ярославович | | | | | 14910-2017 | 26.01.2017 | | Рязяпова Л. Л. |  | |
| 3 | | Шарумов Эмиль Ринатович | | | | | 14943-2017 | 26.01.2017 | | Максимова Л. Л. |  | |
| Передано на обработку комплектов документов в количестве 3 штук. Представитель ОГКУ «Правительство для граждан» | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27.01.2017 | | |  |  |  | Иванов А.Н. | | |  | водитель-экспедитор | | |
| (Дата) | | |  | (Подпись) |  | (Расшифровка подписи – ФИО) | | |  | (Наименование должности в организации) | | |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Принято на обработку комплектов документов в количестве \_\_\_\_\_\_3\_\_\_\_ штук. | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27.01.2017 | | |  |  |  |  | Иванова М.В. |  |  | главный специалист |  |  |
| (Дата) | | |  | (Подпись) |  | (Расшифровка подписи – ФИО) | | |  | (Наименование должности в организации) | | |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Возвращено в ОГКУ «Правительство для граждан» комплектов документов, не соответствующих требованиям в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ штук. | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (Дата) | | |  | (Подпись) |  | (Расшифровка подписи – ФИО) | | |  | (Наименование должности в организации) | | |

Приложение № 6

к технологической схеме

ОБРАЗЕЦ БЛАНКА УДОСТОВЕРЕНИЯ

1. Обложка удостоверения

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | Герб Ульяновской области   УДОСТОВЕРЕНИЕ |

2. Внутренние левая и правая стороны удостоверения

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Правительство Ульяновской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа, принявшего решение о выдаче удостоверения) УДОСТОВЕРЕНИЕ Серия ДВ N   Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ фото Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Личная подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. | ДУБЛИКАТ  *Выдан взамен удостоверения серии \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_*  Предъявитель настоящего удостоверения имеет права, установленные законодательством Ульяновской области для граждан, родившихся  в период с 1 января 1927 года  по 31 декабря 1945 года.  УДОСТОВЕРЕНИЕ БЕССРОЧНО, ДЕЙСТВИТЕЛЬНО НА ТЕРРИТОРИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  Дата выдачи \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  м.п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись руководителя уполномоченного органа, выдавшего удостоверение) |

Приложение № 6.1

к технологической схеме

ОБРАЗЕЦ БЛАНКА УДОСТОВЕРЕНИЯ

1. Обложка удостоверения

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | Герб Ульяновской области   УДОСТОВЕРЕНИЕ |

2. Внутренние левая и правая стороны удостоверения

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Правительство Ульяновской области Министерство здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области (наименование органа, принявшего решение о выдаче удостоверения) УДОСТОВЕРЕНИЕ Серия ДВ 1 N 111   Фамилия Иванов Имя Иван фото Отчество Иванович Личная подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. | ДУБЛИКАТ  *Выдан взамен удостоверения серии ДВ 1 №233*  Предъявитель настоящего удостоверения имеет права, установленные законодательством Ульяновской области для граждан, родившихся  в период с 1 января 1927года  по 31 декабря 1945 года.  УДОСТОВЕРЕНИЕ БЕССРОЧНО, ДЕЙСТВИТЕЛЬНО НА ТЕРРИТОРИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  Дата выдачи 15.12. 2020 года  м.п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись руководителя уполномоченного органа, выдавшего удостоверение) |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к технологической схеме

ОБРАЗЕЦ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование территориального органа Минимтерства**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  На № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Ивановой Т.А.  ул. Цветочная,  4, г. Ульяновск, 432000 |
|  |  |  |

Уважаемая Татьяна Алексеевна!

Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по городу Ульяновску, рассмотрев Ваше заявление о выдаче удостоверения «Дети войны», сообщает следующее.

В соответствии со ст.1 Закона Ульяновской области от 27.09.2016 № 137-ЗО «Об особенностях правового положения граждан, родившихся в период с 1 января 1927 года по 31 декабря 1945 года», выдача удостоверения и нагрудного знака «Дети войны» осуществляется гражданам Российской Федерации, родившимся в период с 1 января 1932 года по 31 декабря 1945 года включительно и постоянно проживающим на территории Ульяновской области.

В связи с тем, что у Вас не имеется регистрации по месту жительства на территории Ульяновской области, в настоящее время право на оформление вышеназванного удостоверения у Вас отсутствует.

Директор Департамента П.П.Петров

Сидорова Мария Ивановна

(8422) 222222

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к технологической схеме

**ЖУРНАЛ**

**выдачи заявителям удостоверений и нагрудных знаков «Дети войны», принятых \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование территориального органа Министерства )

**по результатам рассмотрения заявлений о предоставлении государственной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование государственной услуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Регистрационные данные решения о предоставлении государственной услуги (дата, №) | Дата выдачи | Подпись лица, получившего результат государственной услуги |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |