

ПОЛУЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«Получение удостоверения инвалида Отечественной войны»
ЧЕРЕЗ ЕДИНЫЙ ПОРТАЛ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ

Инструкция пользователя

1. ВВЕДЕНИЕ

Услуга «Получение удостоверения инвалида Отечественной войны» (далее – услуга) предоставляется в электронном виде через Единый портал государственных услуг.

Для получения государственной услуги в электронном виде необходимо:

1. Заполнить заявление на Едином портале государственных услуг
2. Отправить заявление. Заявление в электронном виде поступит в филиал казенного учреждения области «Центр социальных выплат» по месту регистрации заявителя.
3. Уточнить текущее состояние заявления можно в разделе «Мои заявки».

2. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

– Для получения услуги необходимо зайти на Единый портал государственных услуг по адресу <https://www.gosuslugi.ru/>.

– Для оформления заявления на получение услуги необходимо авторизоваться, введя свой «логин» и «пароль» (если Вы уже зарегистрированы в системе).

Если Вы не зарегистрированы в системе, то Вам необходимо пройти регистрацию и получить код (выбранным Вами способом) для входа в систему.

– Далее необходимо выбрать Ваше местоположение, например Вологда, Вологодский район и т.п. (рис.1).

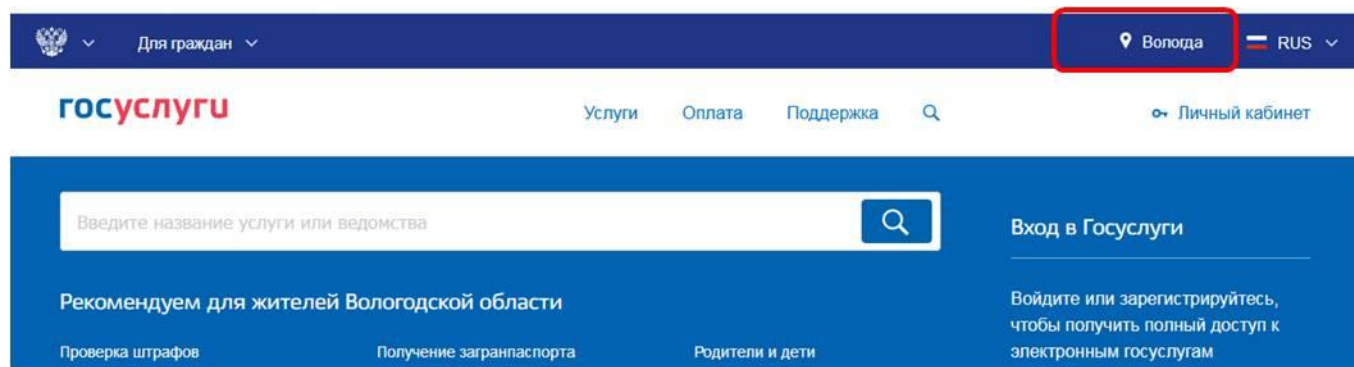


Рисунок 1. Выбор местоположения.

– Необходимо в поисковой строке ввести «Департамент социальной защиты населения Вологодской области» (рис.2).

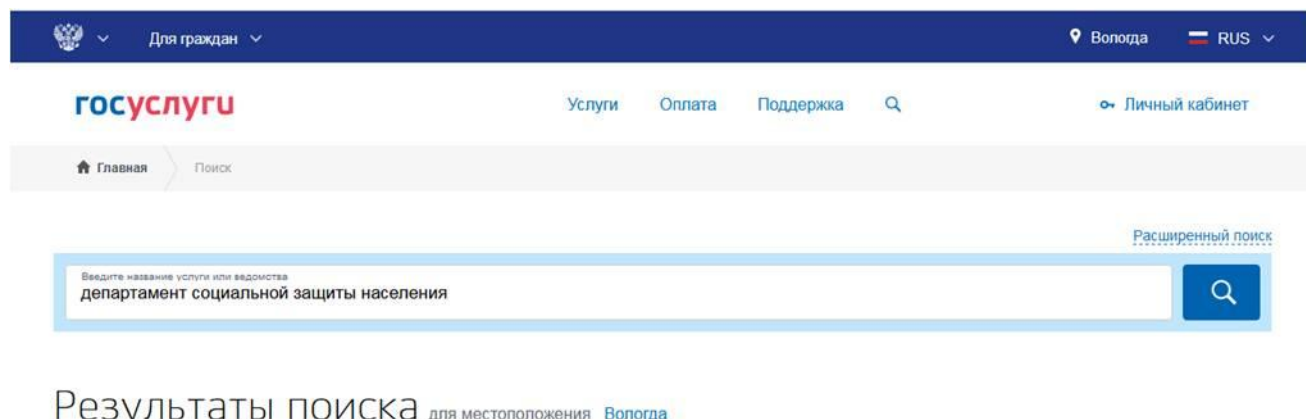


Рисунок 2. Поиск услуг Департамента социальной защиты населения области

В списке государственных услуг, оказываемых Департаментом социальной защиты населения Вологодской области, необходимо выбрать услугу «Получение удостоверения инвалида Отечественной войны» и нажать кнопку -

► Получить услугу

Для удобства заполнения форма разделена на определенную последовательность шагов.

Для перемещения между шагами используйте кнопки навигации между шагами в нижней

< Назад

> Далее

части страницы заявления

и

Обязательные для заполнения поля отмечены знаком «*», если хотя бы одно из них не заполнено, возможность перехода на следующий шаг отсутствует. Часть полей заполняется автоматически согласно сведениям, которые были указаны при регистрации на портале, либо на предыдущих шагах.

Шаг 1: осуществляется выбор подуслуги «Получение удостоверения инвалида Отечественной войны» или «Получение дубликата удостоверения инвалида Отечественной войны» (рис.3).

1. Шаг 1 2. Шаг 2 3. Шаг 3 4. Шаг 4 5. Шаг 5 6. Шаг 6 7. Шаг 7 8. Шаг 8 9. Шаг 9 10. Шаг 10 11. Шаг 11 12. Шаг 12 13. Шаг 13

Получение удостоверения инвалида Отечественной войны

Черновик заявления сохранен 23.01.2018 12:51

ВЫБОР ПОДУСЛУГИ/КАТЕГОРИИ

* Наименование подуслуги/категории:

< Назад Описание услуги > Далее

Рисунок 3. Выбор подуслуги

Шаг 2: необходимо выбрать «Уполномоченную организацию, в которую обращается заявитель (представитель заявителя)» согласно Вашему местоположению (например, если Вы проживаете в городе Вологда, то из предложенного списка организаций нужно выбрать Филиал по г. Вологда казенного учреждения Вологодской области «Центр социальных выплат»)(рис. 4).

Получение удостоверения инвалида Отечественной войны

Черновик заявления сохранен 23.01.2018 12:58

ВЫБОР УПОЛНОМОЧЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, В КОТОРУЮ ОБРАЩАЕТСЯ ЗАЯВИТЕЛЬ (ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЯВИТЕЛЯ)

* Уполномоченная организация: 

< Назад

Описание услуги

> Далее

Рисунок 4. Выбор уполномоченной организации

Шаг 3: заполняется информация о заявителе. Часть полей заполняется автоматически согласно сведениям, которые были указаны при регистрации на портале. Так как данная услуга предоставляется жителям Вологодской области, то при выборе иного места жительства/пребывания система дает соответствующее сообщение и переход на следующий шаг невозможен (рис. 5).

АДРЕС МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА (ПОСТОЯННОЙ РЕГИСТРАЦИИ)

* Субъект РФ:

* Район субъекта РФ:

* Город/Населенный пункт:

Рисунок 5. Сведения о заявителе.

Примечание: если Вы подаете заявку от имени заявителя как его представитель (доверенное лицо), то Вам необходимо поставить отметку в соответствующем поле (рис.6).

СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

Внимание! В данной форме есть поля, предназначенные для представления вместе с заявлением электронных копий документов. Электронная копия каждого документа должна представлять собой один файл в формате PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, JPEG, PNG, MDI, TIFF, ODT, ODS, RAR, ZIP содержащий отсканированный графический образ соответствующего бумажного документа, заверенного надлежащим образом и снабженного всеми необходимыми подписями и печатями. В случае необходимости представить несколько страниц одного и того же документа их следует прикладывать в формате PDF, RAR, ZIP.

☒ Заявление подает представитель заявителя

Поставьте отметку, если заявление предоставляется уполномоченным представителем заявителя. В этом случае необходимо внести в соответствующие поля сведения о заявителе и приложить документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя заявителя и документ, подтверждающий право уполномоченного представителя заявителя на совершение действий от имени заявителя.

Рисунок 6. Заявление подает представитель заявителя.

В этом случае необходимо внести в соответствующие поля сведения о самом заявителе (лице, от имени которого вы подаете заявку).

Шаг 4: заполняется информация о представителе заявителя (доверенном лице), только в том случае если заявку на получение услуги подает доверенное лицо, действующее от имени заявителя.

Шаг 12: на данном шаге необходимо заполнить реквизиты документов, по желанию можно представить электронные копии необходимых документов. Документы представляются в виде файлов в формате PDF, DOC, DOCX, RTF, XLS, XLSX или JPG, содержащих отсканированный графический образ соответствующего бумажного документа, заверенного надлежащим образом и снабженного всеми необходимыми подписями (рис. 7).

1. Шаг 1 2. Шаг 2 3. Шаг 3 4. Шаг 4 5. Шаг 5 6. Шаг 6 7. Шаг 7 8. Шаг 8 9. Шаг 9 10. Шаг 10 11. Шаг 11 12. Шаг 12 13. Шаг 13

Получение удостоверения инвалида Отечественной войны

Черновик заявления сохранен 23.01.2018 13:01

НЕОБХОДИМЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Обращаем внимание, что информация о ходе оказания услуги приходит только в личный кабинет заявителя и на EMAIL

☒ Фотография

Для данного документа поля "Номер" и "Организация, выдавшая документ" не заполняются. Поле "Дата выдачи" проставляется текущей датой.

* Владелец: [Выбрать]

Номер:

* Дата выдачи: 23.01.2018

Организация, выдавшая документ:

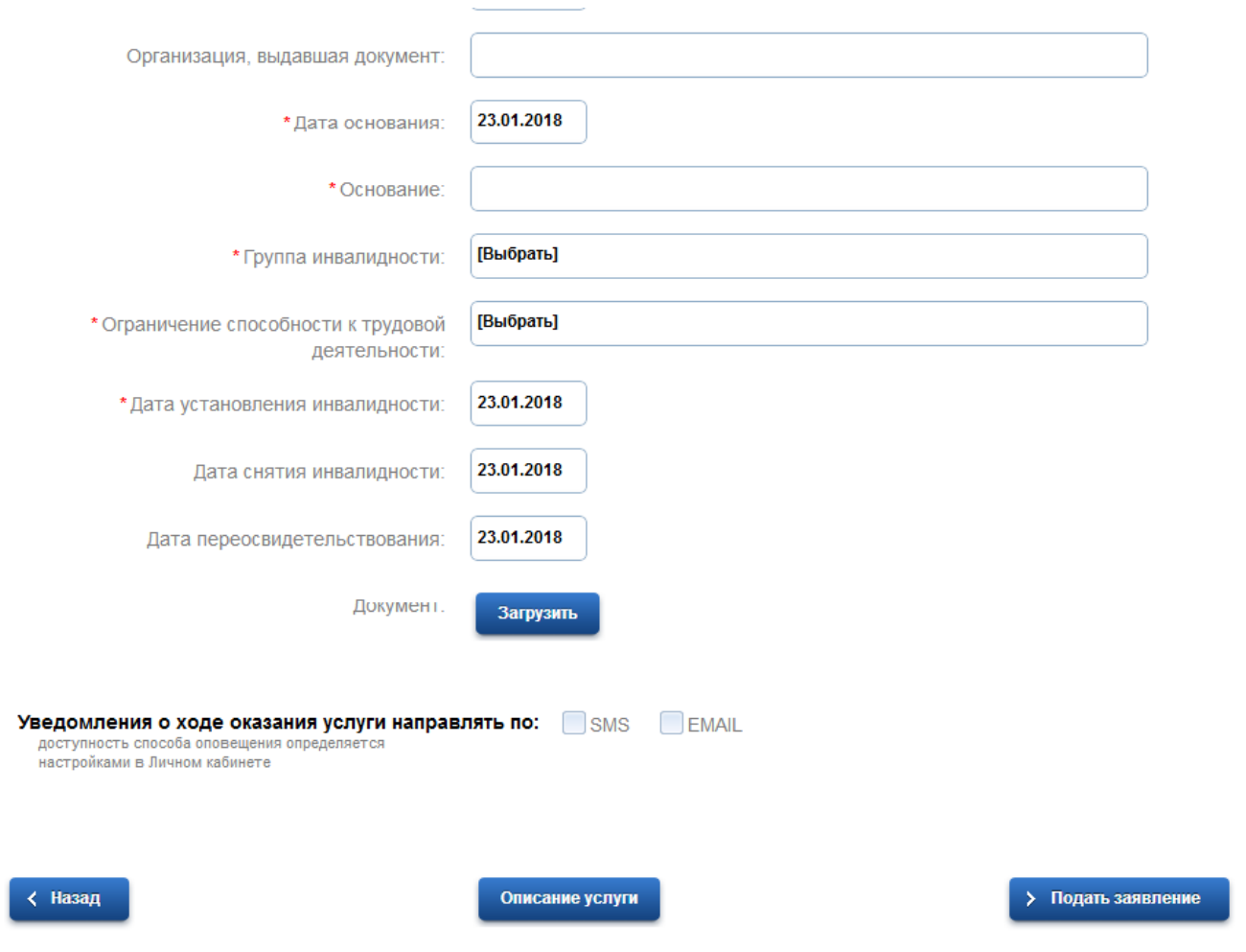
Документ: [Загрузить](#)

☒ * Справка МСЭ об инвалидности, полученной в период Великой Отечественной войны

* Владелец: [Выбрать]

Номер:

* Дата выдачи: 23.01.2018



Организация, выдавшая документ:

* Дата основания: 23.01.2018

* Основание:

* Группа инвалидности: [Выбрать]

* Ограничение способности к трудовой деятельности: [Выбрать]

* Дата установления инвалидности: 23.01.2018

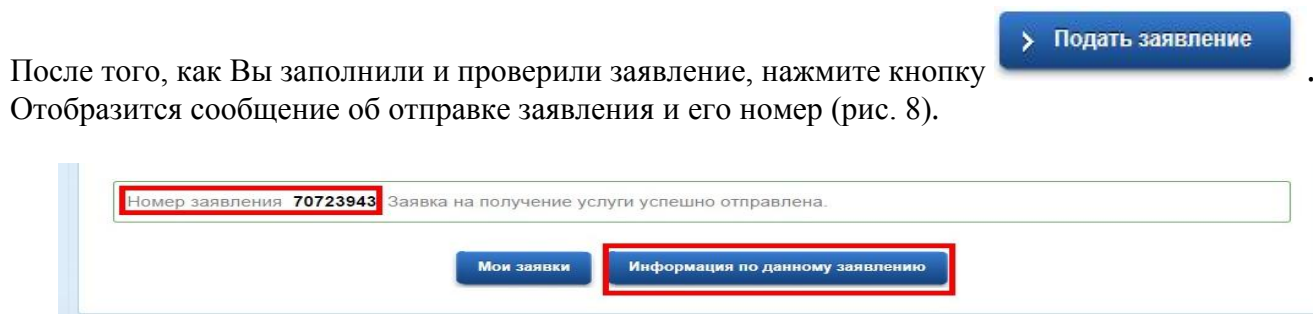
Дата снятия инвалидности: 23.01.2018

Дата переосвидетельствования: 23.01.2018

Документ:

Уведомления о ходе оказания услуги направлять по: ☐ SMS ☐ EMAIL
доступность способа оповещения определяется настройками в Личном кабинете

Рисунок 7. Документы.



После того, как Вы заполнили и проверили заявление, нажмите кнопку **Подать заявление**.
Отобразится сообщение об отправке заявления и его номер (рис. 8).

Номер заявления **70723943** Заявка на получение услуги успешно отправлена.

Рисунок 8. Информация об отправке заявки.

После успешной отправки заявки на Ваш адрес электронной почты приходит соответствующее уведомление.