ПОЛУЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

«Выдача удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, за исключением случаев, когда выдача удостоверений отнесена к компетенции федеральных органов исполнительной власти»

ЧЕРЕЗ ЕДИНЫЙ ПОРТАЛ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ

Инструкция пользователя

1. ВВЕДЕНИЕ

Услуга «Выдача удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, за исключением случаев, когда выдача удостоверений отнесена к компетенции федеральных органов исполнительной власти» (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).

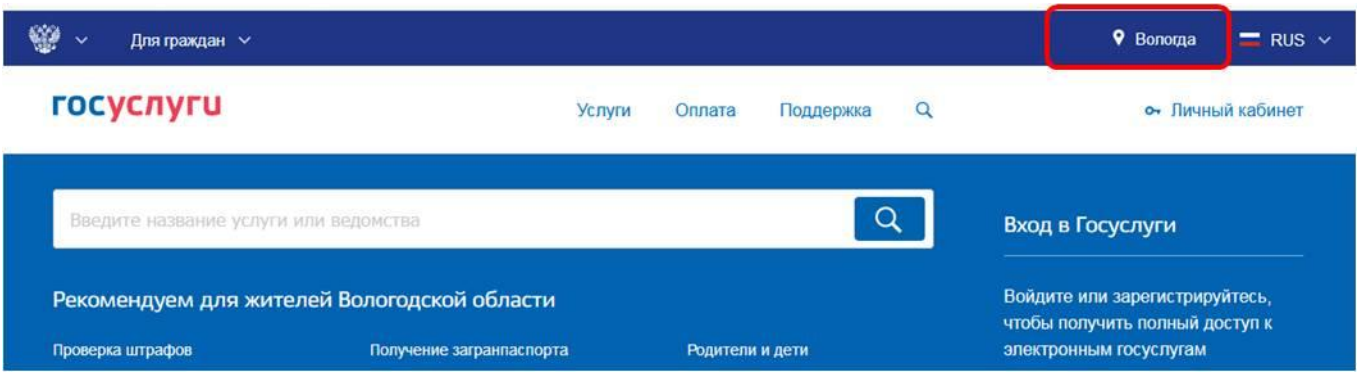


Рисунок 1. Выбор местоположения.

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

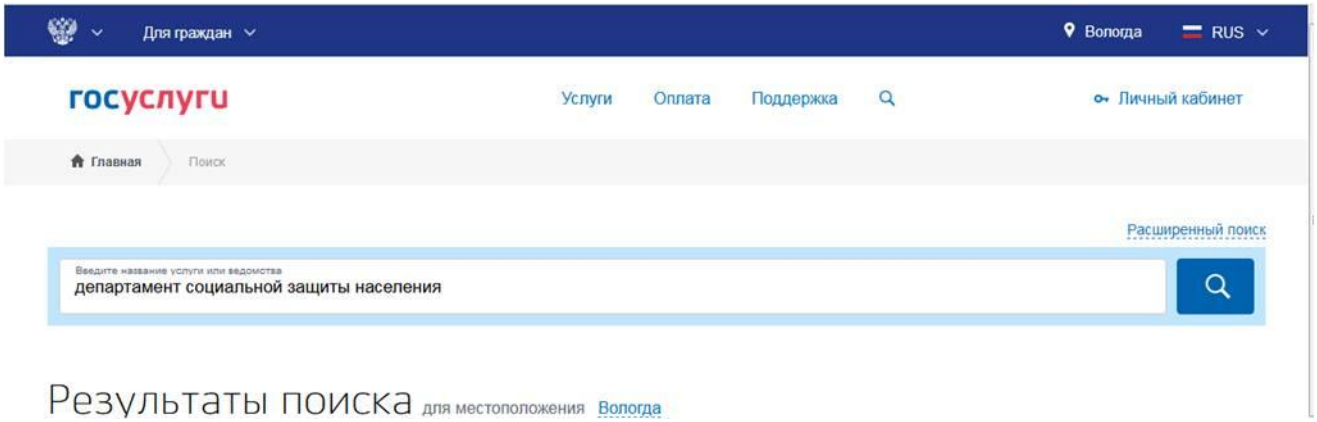


Рисунок 2. Поиск услуг Департамента социальной защиты населения области

В списке государственных услуг, оказываемых Департаментом социальной защиты населения Вологодской области, необходимо выбрать услугу «Выдача удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, за исключением случаев, когда выдача удостоверений отнесена к компетенции федеральных органов исполнительной власти» и нажать кнопку -

.

Для удобства заполнения форма разделена на определенную последовательность шагов.

Для перемещения между шагами используйте кнопки навигации между шагами в нижней 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 «Выдача удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, за исключением случаев, когда выдача удостоверений отнесена к компетенции федеральных органов исполнительной власти» или «Получение дубликата удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, за исключением случаев, когда выдача удостоверений отнесена к компетенции федеральных органов исполнительной власти» (рис.3).

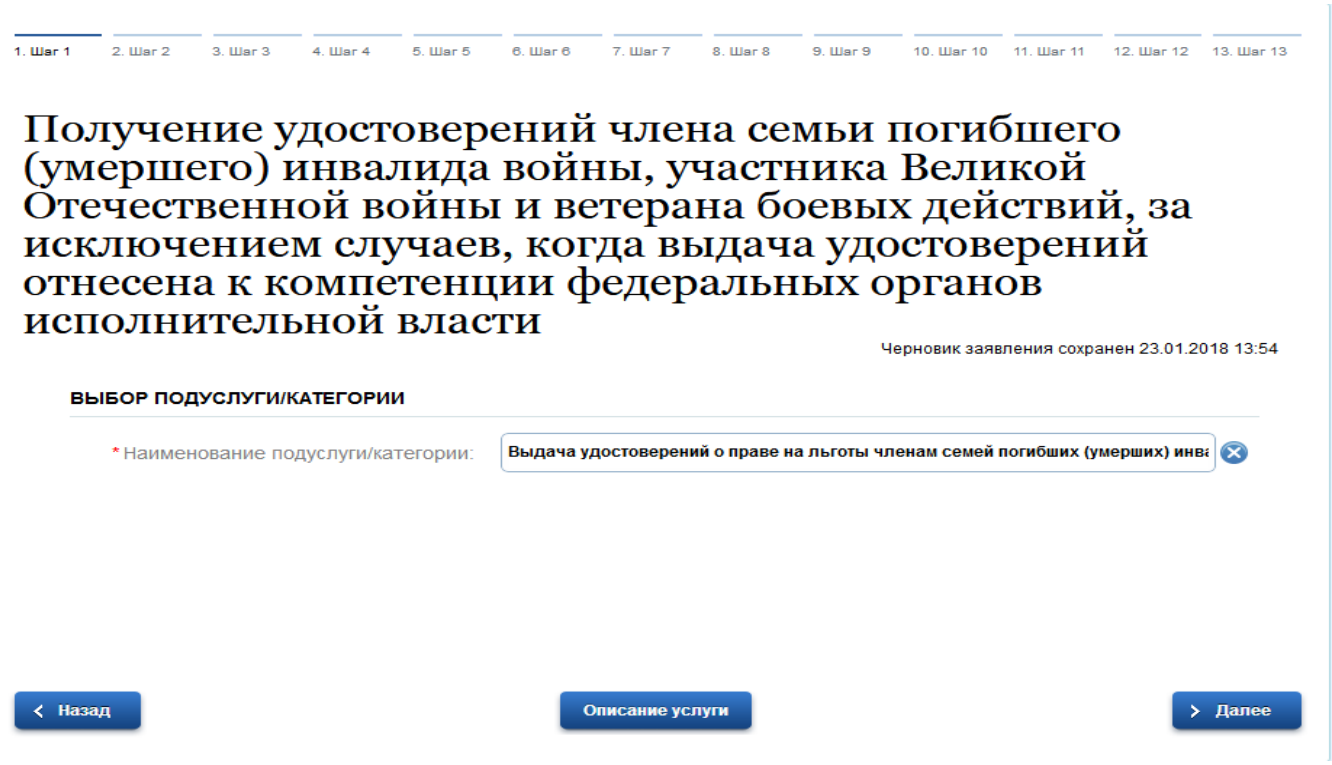


Рисунок 3. Выбор подуслуги

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).

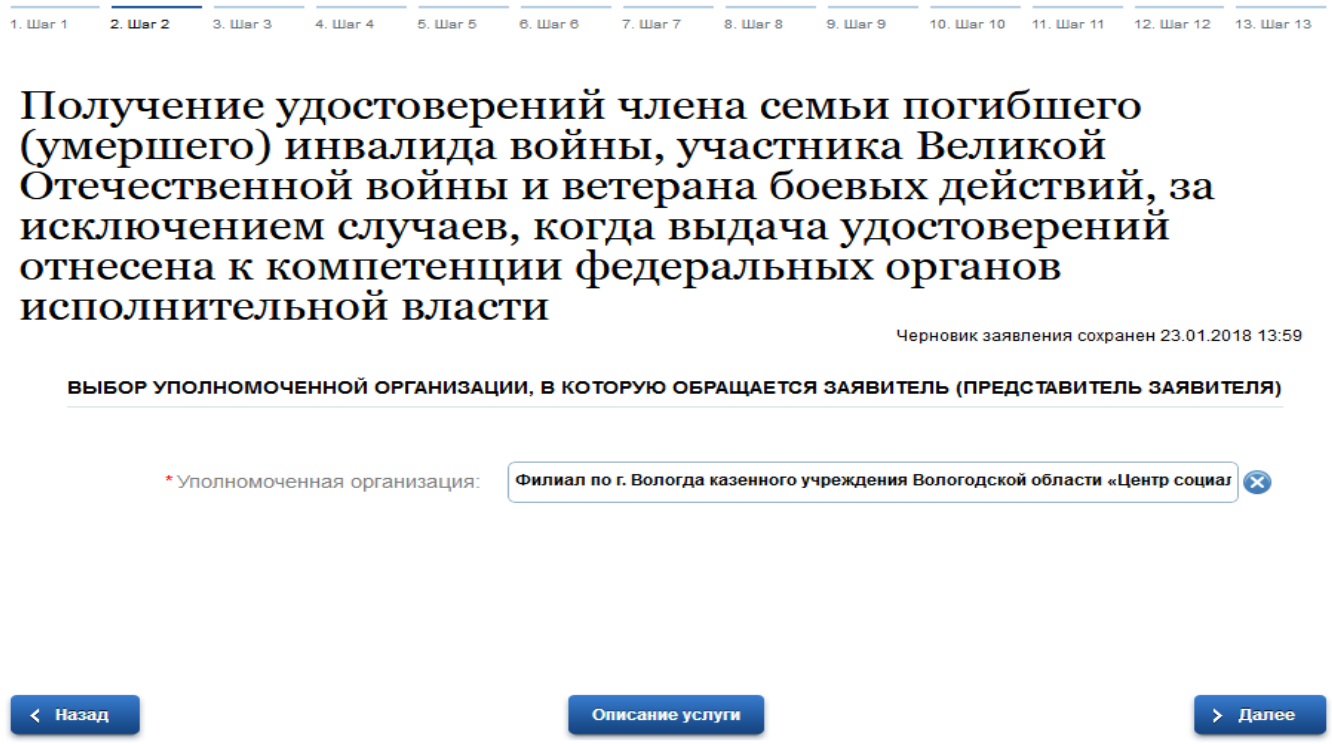


Рисунок 4. Выбор уполномоченной организации

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).

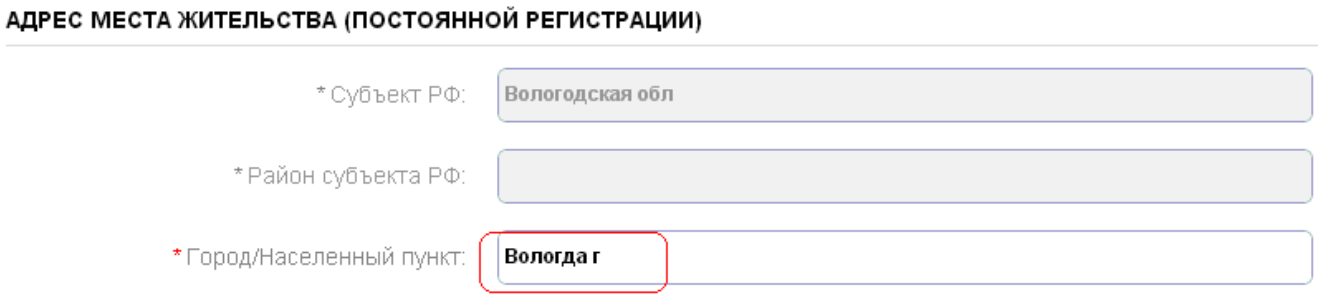


Рисунок 5. Сведения о заявителе.

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

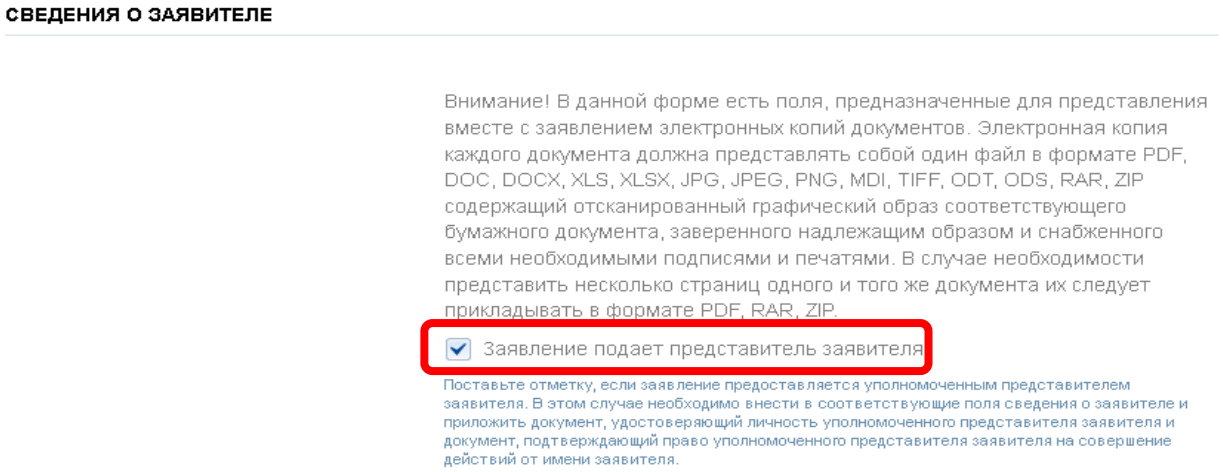


Рисунок 6. Заявление подает представитель заявителя.

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 5: заполняются сведения о погибшем (умершем) инвалиде войны, участнике Великой Отечественной войны, ветеране боевых действий (рис. 7).

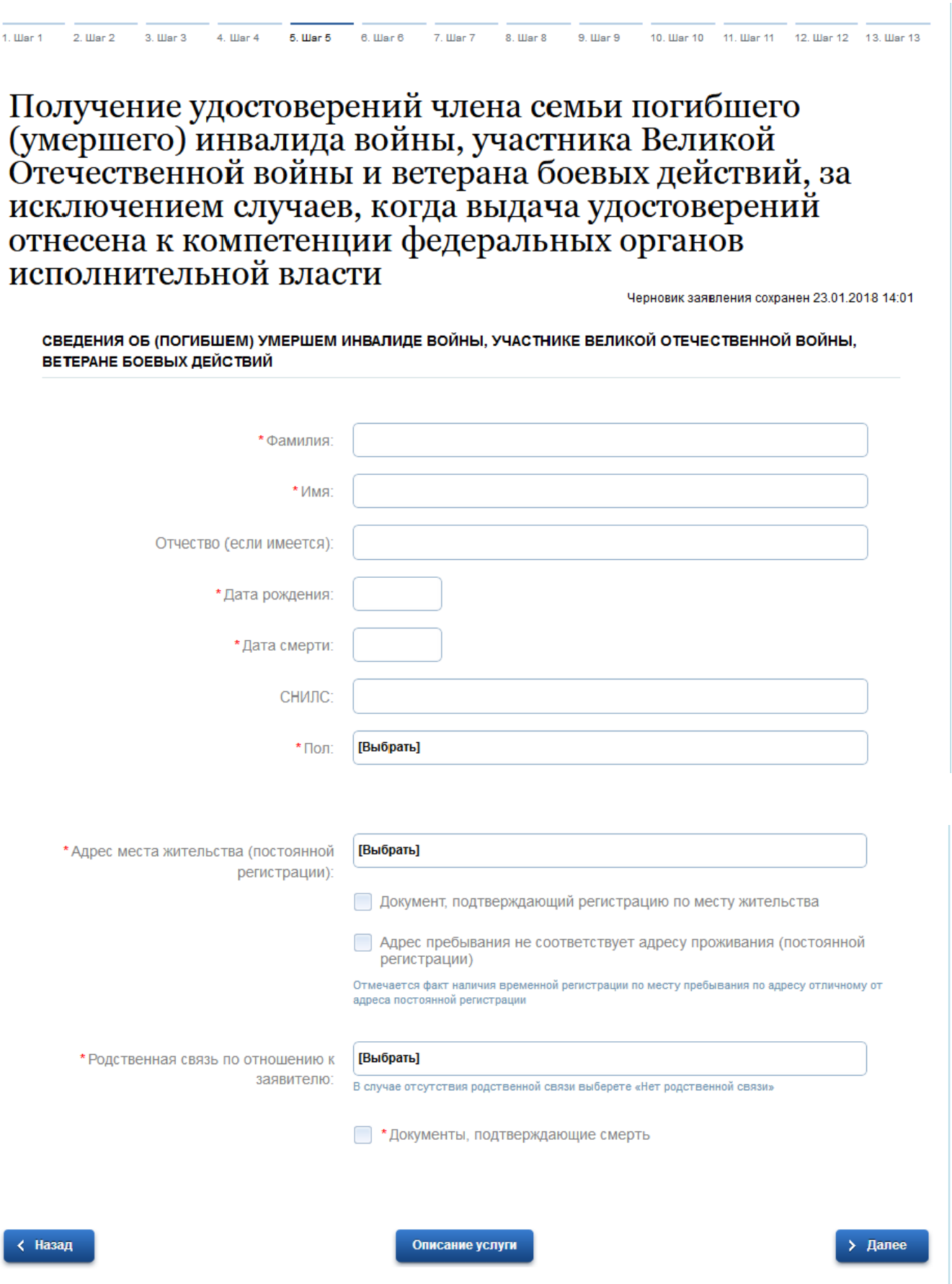
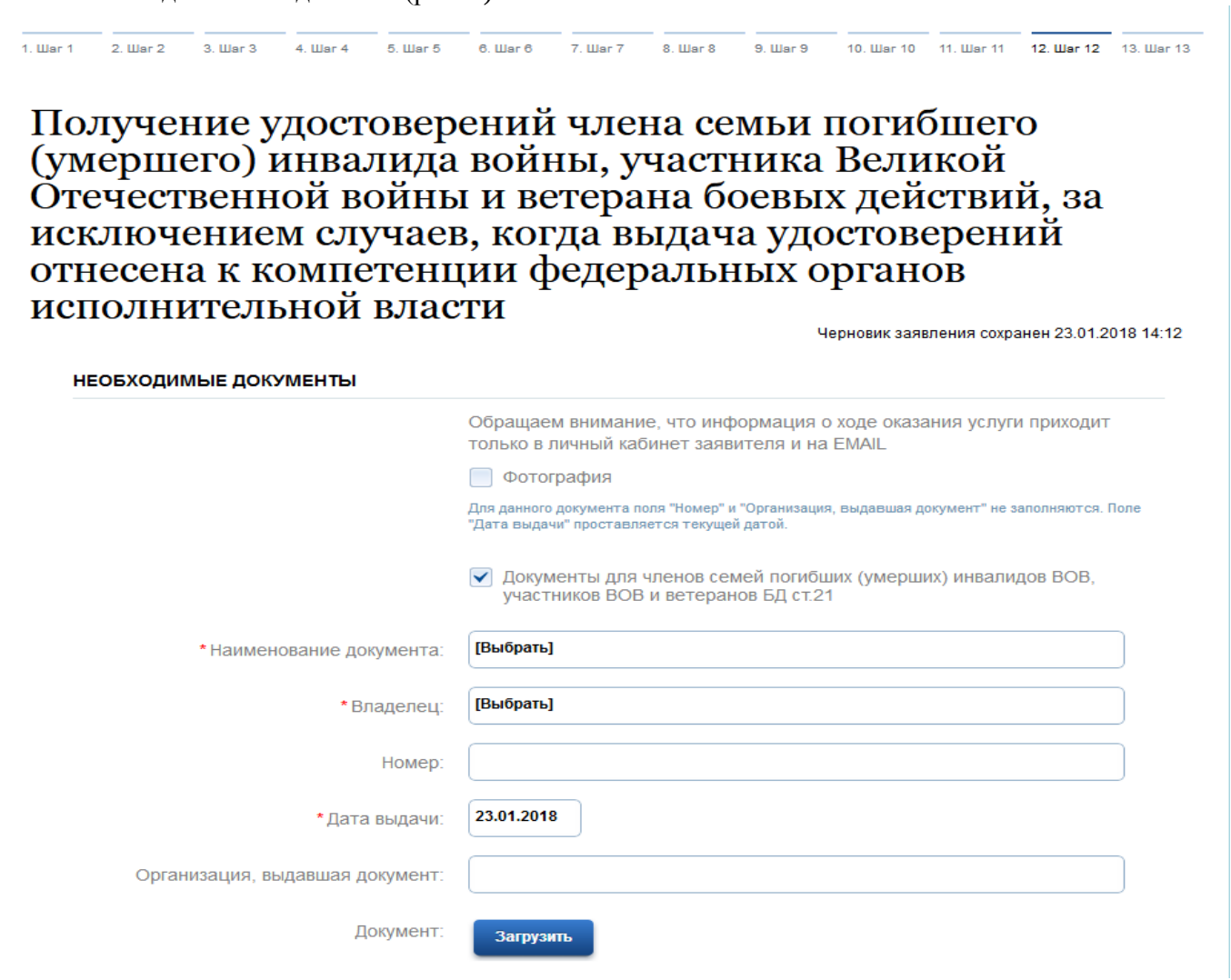


Рисунок 7. Сведения о погибшем (умершем) инвалиде войны, участнике Великой Отечественной войны, ветеране боевых действий.

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. 8).



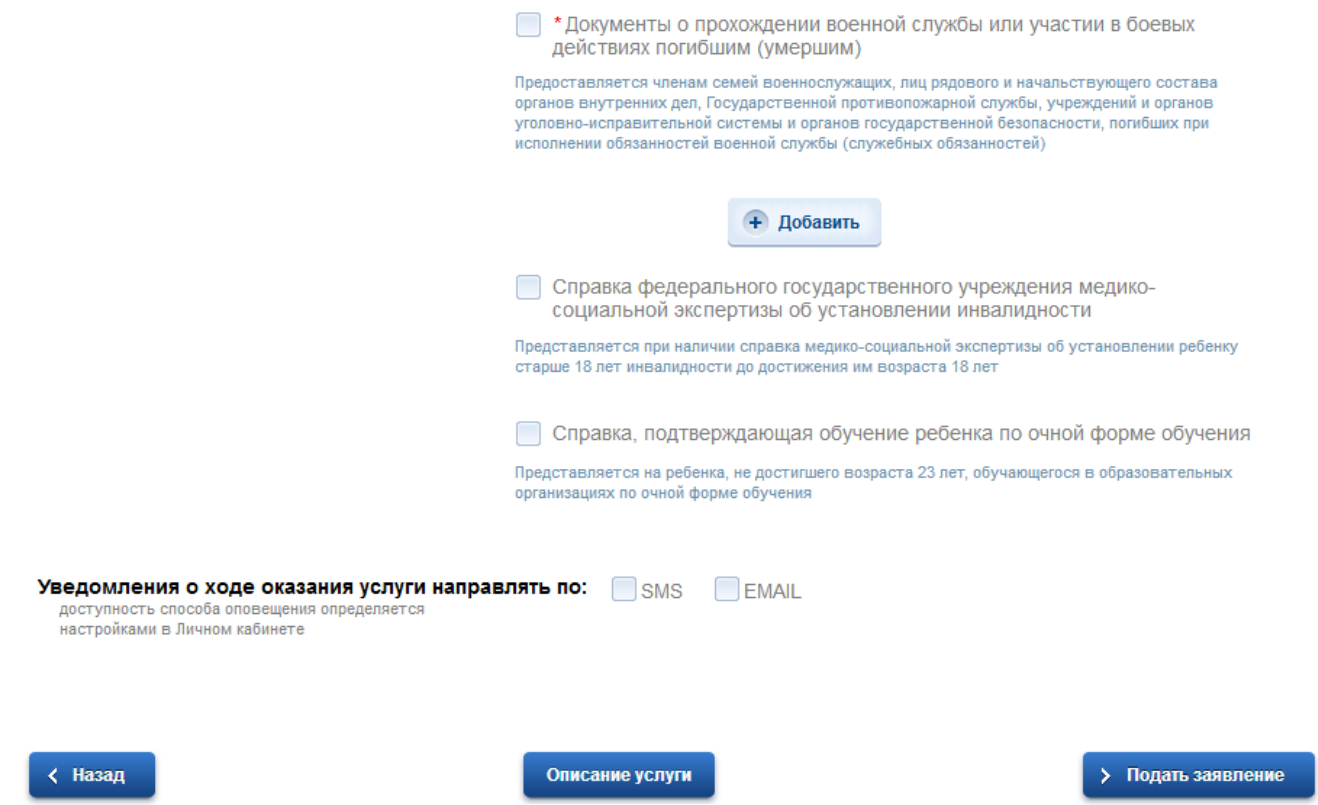


Рисунок 8. Документы.

После того, как Вы заполнили и проверили заявление, нажмите кнопку

. Отобразится сообщение об отправке заявления и его номер (рис. 9).

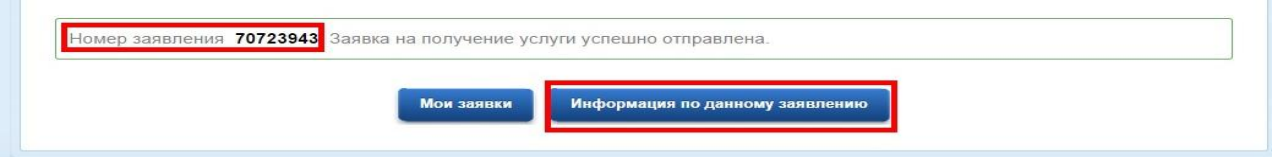


Рисунок 9. Информация об отправке заявки.

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